

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 5

FECHA DE SOLICITUD	2020	11	18	CONSECUTIVO	F-CD-254
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Se requiere contratar apoyo logístico para el V encuentro cultural y deportivo generación siglo 21 dirigida a los funcionarios, docentes y administrativos de la Universidad de Cundinamarca, de las Sede, Seccionales y Extensiones, enmarcada dentro del plan Rectoral y plan de desarrollo en su frente N°4 "Bienestar Universitario constitutivo de la vida y la libertad y de La Política de Bienestar Universitario que adopta como principio la creación de espacios de reflexión en cada miembro de la institución, en torno a las características y particularidades de su desarrollo humano, generando una revisión personal de sus hábitos, actitudes y relación consigo mismo y con los demás, por tal motivo a través de actividades Recreativas, Deportivas, Culturales de integración se propician herramientas prácticas que fortalecen valores democráticos y civiles, desarrollando el sentido de pertenencia y compromiso individual con la institución, a través del V encuentro cultural y deportivo generación siglo 21.				
OBJETO:	APOYO LOGISTICO PARA EL V ENCUENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO GENERACIÓN SIGLO 21				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1497 del 2020-11-11 00:00:00.0 Valor del CDP: 5.593.000				
FORMA DE PAGO:	unico pago al cumplimiento del objeto contractual				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución contractual será de siete (07) días a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	La actividad de apoyo logístico se desarrollara de manera virtual y podrá ser acordó el lugar de la transmisión ya sea desde los escenarios que el oferente disponga o desde la Sede Fusagasugá Universidad de Cundinamarca.				
SUPERVISOR:	MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ - DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO SEBASTIAN MUÑOZ GARCIA - VINCULACIÓN A TERMINO FIJO				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
				SI	NO
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:	Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			UNIDAD	CANTIDAD

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 5

1	<p>APOYO LOGISTICO PARA EL V ENCUESTRO CULTURAL Y DEPORTIVO GENERACIÓN SIGLO 21.</p> <p>1. Dirigida a un número aproximado de 1410 personas entre funcionarios, docentes y administrativos de la Universidad de Cundinamarca, de la Sede, Seccionales y Extensiones El cual debe contar con: - Transmisión online mínimo entre 3 y 4 horas. Mediante la plataforma Zoom, meet, teams u otra, la cual deberá ser previamente concertada con el supervisor del contrato, para lo cual se tendrá en cuenta que la plataforma propuesta para el operador soporte la capacidad de personas estimadas. - Administradores de la plataforma que garanticen la seguridad del encuentro y la conexión únicamente de los miembros pre-inscritos. - Chroma Key Set desde el estudio del operador. - Set con montaje tipo concierto. - Video a 2 cámaras. - 1 Consola digital. - Micrófonos. - Iluminación led. - Operarios de audio. - Operarios de video. - Operarios de luces. - Camarógrafos. - Internet mínimo con 10 Mbps de carga y con 50 Mbps de descarga.</p> <p>2. Presentador.</p> <p>3. Desarrollo de la actividad Bingo Virtual el cual debe incluir: - Cartones digitales de Bingo para cada uno de los participantes preinscritos. - Bingo Balotera. - Tablero de bingo. - el número de cartones, rondas o bingos a jugar serán determinados por la Universidad.</p> <p>3.1 El proponente deberá presentar un manual o instructivo de usuario con el paso a paso ilustrativo detallado de cómo participar en el evento virtual, desde el ingreso a la plataforma hasta de cómo participar en las actividades programadas.</p> <p>4. Se deberá acordar las presentaciones y anuncios pregrabados realizados por la universidad de Cundinamarca.</p> <p>5. Se deberá realizar presentación virtual de muestras culturales las cuales serán establecidas por la Universidad.</p> <p>6. Premiación para los ganadores de los bingos representados en bonos de diferentes valores que en su totalidad sumen hasta 1 millón de pesos. Los bonos deberán ser de mercado y ropa de marcas reconocidas.</p>	GLOBAL	1
---	---	--------	---

NOTA TECNICA

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 3 de 5

- El apoyo logístico para el V ENCUENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO GENERACIÓN SIGLO 21, se deberá realizar en la fecha y hora indicada por la Universidad. La fecha estimada para el encuentro es el 11 de Diciembre, sin embargo, esta podrá estar sujeta a cualquier modificación por parte de la Universidad.
- Se deberá garantizar la cobertura total de participantes dentro de la plataforma digital por la cual se podrán conectar e interactuar la cantidad de participantes del encuentro programado.
- Se deberá garantizar buena conexión a internet, especialmente la capacidad de datos de subida.
- Se deberá garantizar buena calidad audiovisual al momento de ejecutar las actividades propuestas dentro del evento (resolución de cámaras de video y calidad de equipos de audio y sonido).
- Se deberán realizar las pruebas junto con la persona delegada por la Universidad, técnicas audiovisuales: conectividad, sonido y video con los usuarios con mínimo 24 horas de anticipación a la fecha de la transmisión.
- Entre el proveedor y el supervisor del contrato se deberá acordar las imágenes de fondo proyectadas en el chroma set key.
- Entre el proveedor y el supervisor del contrato se deberá acordar el material pregrabado a presentar durante el evento.
- Se deberá generar un cartón virtual por persona perteneciente a la comunidad universitaria, previamente inscrita. El cartón ganador se deberá verificar mediante software.
- En la pantalla principal se deberá proyectar el tablero digital con los números de balotas que van saliendo.
- Para el caso de las muestras artística y cultural en vivo por parte de la Universidad de Cundinamarca, se deberá contar con la producción y logística pertinente para esta presentación.
- La premiación se debe asignar a los diferentes bingos, rondas o cartones que se jueguen conforme a lo determinado por la Universidad.
- La premiación para los ganadores de los bingos deberá ser entregada en cada una de las sedes para la cual trabajan los ganadores, en los próximos cinco (5) días siguientes a la transmisión online.
- Dentro de la propuesta económica el proveedor deberá ofrecer varias opciones de premiación que no podrán superar el millón de pesos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar	
2	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas	
3	El apoyo logístico para el V ENCUENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO GENERACIÓN SIGLO 21, se deberá realizar en la fecha y hora indicada por la Universidad. La fecha estimada para el encuentro es el 11 de diciembre, sin embargo, esta podrá estar sujeta a cualquier modificación por parte de la Universidad.	
4	Se deberá garantizar la cobertura total de participantes dentro de la plataforma digital por la cual se podrán conectar e interactuar la cantidad de participantes del encuentro programado.	
5	Se deberá garantizar buena conexión a internet, especialmente la capacidad de datos de subida.	
6	Se deberá garantizar buena calidad audiovisual al momento de ejecutar las actividades propuestas dentro del evento (resolución de cámaras de video y calidad de equipos de audio y sonido).	
7	Se deberán realizar las pruebas junto con la persona delegada por la Universidad, técnicas audiovisuales: conectividad, sonido y video con los usuarios con mínimo 24 horas de anticipación a la fecha de la transmisión.	
8	Entre el proveedor y el supervisor del contrato se deberá acordar las imágenes de fondo proyectadas en el chroma set key.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 4 de 5

9	Entre el proveedor y el supervisor del contrato se deberá acordar el material pregrabado a presentar durante el evento.
10	Se deberá generar un cartón virtual por persona perteneciente a la comunidad universitaria, previamente inscrita. El cartón ganador se deberá verificar mediante software.
11	En la pantalla principal se deberá proyectar el tablero digital con los números de balotas que van saliendo.
12	Para el caso de las muestras artística y cultural en vivo por parte de la Universidad de Cundinamarca, se deberá contar con la producción y logística pertinente para esta presentación.
13	La premiación se debe asignar a los diferentes bingos, rondas o cartones que se jueguen conforme a lo determinado por la Universidad.
14	La premiación para los ganadores de los bingos deberá ser entregada en cada una de las sedes para la cual trabajan los ganadores, en los próximos cinco (5) días siguientes a la trasmisión online.
15	Dentro de la propuesta económica el proveedor deberá ofrecer varias opciones de premiación que no podrán superar el millón de pesos.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el ultimo mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable)". nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 5 de 5

4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO Fecha aprobación: 18-11-2020 20:49:49	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 23-11-2020 20:20:02	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 20-11-2020 14:49:18
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo