
	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-12-20
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	2020	06	16	CONSECUTIVO	F-CD-130
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA: <p>La Universidad de Cundinamarca requiere posicionar su imagen, su marca y valores, modelo de educación, oferta de posgrados, educación continuada y demás actividades que realiza para los diferentes grupos objetivos en el ecosistema digital y redes sociales, contexto en el que están todas las organizaciones que quieren comunicar de manera instantánea y con gran cobertura a sus grupos poblacionales.</p> <p>En ese sentido, la comunicación digital que se requiere para la institución consiste en pagar pauta en las redes sociales, mejorar la experiencia de usuario en la web institucional, la cual se debe adaptar a todos los dispositivos digitales, así como la capacitación para la generación de contenido digital promocional para hacer las estrategias de marketing digital.</p> <p>El equipo actual de la oficina de comunicaciones no cuenta con la experticia en estrategias comerciales de marketing digital, ni presupuesto disponible para invertir en redes sociales. Cabe anotar que el presupuesto de la oficina de Comunicaciones para el plan de medios no incluye inversión en redes sociales, sino medios de comunicación tradicionales como radio, prensa y televisión.</p> <p>Por ende, se precisa que el plan de medios incluye inversión publicitaria en medios de comunicación no en redes sociales, por esta razón, es necesario e indispensable que la oferta de posgrados y de diplomados se promocione por redes sociales, no de manera orgánica o gratuita como se viene haciendo, sino invirtiendo en publicidad en Facebook, Instagram, you tube, Twitter, y Google, de tal manera que la información de posgrados llegue por ejemplo a los 4 millones de profesionales que hay en Colombia y que tienen Facebook o instagram o ven videos en you tube, pero ese alcance y cobertura no se logra sino se invierte en publicidad en redes sociales.</p> <p>Adicionalmente, se aclara que es indispensable que los oferentes tengan como punto de referencia que a la institución le conviene invertir en las campañas publicitarias en redes sociales un mínimo de \$16.500.000 durante los cinco meses, puesto que si no se da un estimado mínimo de inversión publicitaria no tenemos la cobertura en el mercado al que queremos llegar, en este caso, a los profesionales de Colombia que no tienen especialización y que además les gustaría continuar con estudios posgraduales, así como a universitarios que les interesa realizar cursos y diplomados, que suman según estudios de 3 a 4 millones de personas.</p>					
OBJETO:	SERVICIOS EN TEMAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL Y REDES SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 815 del 2020-06-09 00:00:00.0 Valor del CDP: 36.640.000				
FORMA DE PAGO:	Pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente prestado, previa validación de la Supervisión				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	5 meses				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Fusagasuga				
SUPERVISOR:	CAROLINA MELO RODRIGUEZ - JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
				SI	NO
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)		X	UNIDAD	CANTIDAD

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 2 de 4

1	<p>Campañas publicitarias en Facebook Ads replicadas en Instagram Ads.</p> <p>N. de campañas al mes: cuatro(4).</p> <p>N. de campañas durante el contrato (minimo): veinte (20)</p> <p>N. de anuncios pautados o avisos pagos al mes en la red social propuesta: veinticinco (25)</p>	UNIDAD	20
2	<p>Campañas publicitarias en Twitter. N. de campañas al mes: (4) cuatro. N. de campañas durante el contrato: (20) veinte. N. de avisos pautados o pagados en la red social propuesta al mes (minimo): (10) diez.</p>	UNIDAD	20
3	<p>Campañas en Google que incluyan la búsqueda en display, Gmail y you tube. N. de campañas al mes: (5) cinco. N. de campañas durante el contrato: 25 veinticinco. N. de avisos pagos o pautados al mes (minimo): (8) grupos de anuncios.</p>	UNIDAD	25
4	<p>Análisis e informes de efectividad de las campañas implementadas en las redes sociales propuestas. Un informe mensual.</p>	UNIDAD	5
5	<p>Diagnóstico del sitio web institucional para mejorar experiencia de usuario y optimización SEO.</p>	UNIDAD	1
6	<p>Creacion de blog. Entrega de dos contenidos mensuales, para un total de 10 contenidos a lo largo del contrato. Deben estar enfocados a potenciar la estrategia de marketing digital implementada en redes sociales.</p>	UNIDAD	10

NOTA TECNICA

La inversión mínima mensual en publicidad en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, you tube-Google) será de \$3.300.000 (tres millones trescientos mil pesos), la campaña dura lo mismo que el contrato, el cual será por 5 meses, por lo tanto, la inversión mínima en publicidad en redes sociales que se requiere a lo largo de los 5 meses será de: \$16.500.000. El diseño de piezas gráficas será realizado por el contratista con el aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

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	
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	Presentar al supervisor del contrato un plan que incluya las campañas a realizar mensualmente.	
4	Diseñar las piezas gráficas de cada campaña y presentarla al supervisor del contrato para su respectivo aval.	
5	Presentar el informe mensual con la medición de la efectividad de las campañas.	
6	Presentar el soporte de inversión publicitaria en cada red social propuesta.	
7	El diagnostico que se realice a la web institucional, debe incluir estrategias para optimizar el sitio de acuerdo con las estrategias de marketing digital planteadas.	

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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula mercantil se debe encontrar renovada.
---	----------------------	---	--

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 3 de 4

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	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.
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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 4 de 4

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 <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
CAROLINA MELO RODRIGUEZ JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES Fecha aprobación: 16-06-2020 13:42:42	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 18-06-2020 14:46:57	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 19-06-2020 10:47:22
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		