

	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 3

FECHA DE SOLICITUD	2020	03	01		CONSECUTIVO	F-CD-072
	DÍA	MES	AÑO			
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	Se crea la necesidad de divulgar la labor investigativa, la producción de conocimiento, la oferta de posgrados de la Universidad de Cundinamarca para el público externo, por lo que se requiere que la universidad cuenta con una publicación tipo revista que sea distribuida entre los suscriptores de un periódico con cobertura nacional cuyo perfil de lector sea profesional estrato socio económico tres y cuatro y que tenga el hábito de leer informes especiales y que además se interese por continuar con su formación académica posgradual.					
OBJETO:	DISTRIBUCION E IMPRESION DE UNA REVISTA EN UN DIARIO CON COBERTURA NACIONAL					
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 464 del 2020-02-26 00:00:00.0 Valor del CDP: 28.560.000					
FORMA DE PAGO:	Unico pago de acuerdo al servicio efectivamente prestado					
PLAZO DE EJECUCIÓN:	6 meses					
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Fusagasugá					
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	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	X	<input 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)			CANTIDAD	
1	Impresión de dos ediciones de la revista. Tamaño carta de 21,5 cm por 27,5 cm a 4 x 4 tintas, plastificado mate. Interior: 32 páginas en papel propalcote C2S 115/ a 4 x 4. Cantidad: 2.000 ejemplares, 1.000 ejemplares para el primer semestre y 1.000 ejemplares para el segundo semestre.				2.000	
2	Distribución de cada edición de la revista entre 1.000 suscriptores del periódico con cobertura nacional con el perfil de profesional estrat 3 y/o 4 que residan en Bogotá, Girardot, Facatativá, Fusagasugá, Chía y Cajicá. Distribución: 2.000 ejemplares, 1.000 ejemplares para el primer semestre y 1.000 ejemplares para el segundo semestre académico.				2.000	
NOTA TECNICA						
La distribución de la revista entre los suscriptores será de la siguiente manera: 500 ejemplares en Bogotá, 100 ejemplares en Girardot; 100 ejemplares en Facatativá, 100 ejemplares en Fusagasugá, 100 ejemplares en Chía y 100 ejemplares en Cajicá,						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			
1	Imprimir la revista sin alterar el contenido ni el diseño proporcionado por la Oficina Asesora de Comunicaciones.					
2	Imprimir y distribuir la revista según los tiempos pactados con la Oficina Asesora de Comunicaciones.					
3	Distribuir la revista entre los suscriptores del periódico en los municipios descritos en las especificaciones técnicas.					
4	Entregar una muestra de la revista antes de la impresión final para dar la aprobación final.					
5	Entregar informe que certifique la distribución de la revista entre los suscriptores según perfil de lector plasmado en las especificaciones técnicas.					

	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 3

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
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
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9
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
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
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
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		

	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 3

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 <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
CAROLINA MELO RODRIGUEZ JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES Fecha aprobación: 01-03-2020 21:14:03	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 03-03-2020 12:27:39	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 16-03-2020 14:19:47
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>		