


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

FECHA DE SOLICITUD	2020	09	30	CONSECUTIVO	F-CD-163
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>El bienestar social laboral, enmarcado dentro de las políticas de Bienestar Institucional, dirige sus actividades al mejoramiento de la calidad de vida laboral, desarrollando y facilitando acciones que promuevan; climas y ambientes de trabajo armónicos; estilos de vida saludable y condiciones seguras de trabajo, todo esto permite a su vez la mitigación de riesgos psicosociales (comprendidos como aquellos factores de riesgo para la salud que se originan en la organización del trabajo y que generan respuestas de tipo fisiológico, emocional, cognitivo y conductual que son relacionadas con el estrés y que pueden ser precursoras de enfermedad en ciertas circunstancias de intensidad, frecuencia y duración), la satisfacción por parte del empleado y un mayor compromiso institucional. En este sentido se deben generar actividades que promuevan los valores institucionales, el sentido de pertenencia, la adecuada prestación del servicio y que exalten la labor del servidor público de la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>La realización de las actividades de Bienestar Social Laboral se encuentra dirigida al personal administrativo y docente (alrededor de 1500 empleados en total) y hacia el fortalecimiento de la Universidad y del Plan Rectoral, con relación especial a los frentes: 4-BIENESTAR UNIVERSITARIO CONSTITUTIVO DE LA VIDA Y LA LIBERTAD y el frente 6-ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA INTELIGENTE CON ALMA Y CORAZÓN. Así como también se encuentran dirigidas al cumplimiento del Plan Estratégico de la Dirección de Talento Humano y al Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia orientados a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, además de elevar los niveles de satisfacción de este con la Universidad.</p> <p>Según el Acuerdo 005 de Agosto de 2009 del Consejo Superior "Por el cual se adopta el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad de Cundinamarca" en su Artículo 52 se determina que el programa y las actividades de Bienestar Social Laboral promoverán "el desarrollo integral y armónico de los miembros del Personal Administrativo y sus familias a través de programas de salud ocupacional, recreación, deporte, cultura, educación y mejoramiento del ambiente laboral, para lo cual, la Rectoría de la Universidad de Cundinamarca adoptará Programas de Bienestar Laboral, enmarcados en las políticas de Bienestar Universitario".</p> <p>Dicha actividad se enmarca dentro del rubro 210209-Bienestar Social Laboral, que conforme a la Resolución Rectoral 000198 del 30 de diciembre de 2019 contempla "gastos necesarios para desarrollar y/o ejecutar los programas propios de la entidad. Incluye actividades deportivas, culturales, recreativas, turísticas, educativas, promoción y estímulos", como es el caso de la presente actividad. Así mismo, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020.</p> <p>Así mismo, según lo establecido por el Decreto 2865 de 2013, que posteriormente fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su artículo 2.2.15.1 señala: "Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público".</p> <p>Por último, en el marco de emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y en el cumplimiento de los lineamientos y medidas establecidas por los Ministerios de Salud y Protección Social, del Trabajo y de Educación y propendiendo por el Bienestar de la Comunidad Universitaria y de nuestros funcionarios, la Dirección de Talento Humano considera pertinente la opción aquí planteada para la realización de la Actividad, toda vez que no implica aglomeración de personas, ni la manipulación y y/o traslado de alimentos o productos que puedan llegar a ser causa de contagio. De igual forma, el presente curso se ajusta a lo establecido Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, Artículo 10 "Eventos" y Artículo 16 "Austeridad en Eventos y Regalos Corporativos, Souvenires y Recuerdos".</p>				
<b>OBJETO:</b>	REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 1202 del 2020-08-31 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 3.200.000				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago al cumplimiento del objeto contractual				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Se recomienda que el plazo de ejecución contractual sea de tres (3) meses, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.				

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

<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	Fusagasugá		
<b>SUPERVISOR:</b>	LUZ ETELVINA LOZANO SOTO - DIRECTOR DE TALENTO HUMANO		
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
		SI	NO
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> 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
1	<p>Realización de un (1) actividad para Día del Servidor Público.</p> <p>Incluye:</p> <p>1. Un (1) taller de modalidad virtual cuyo objetivo es propiciar en los servidores públicos herramientas que les permitan percibir el entorno laboral como un espacio satisfecho y motivante. Los temas a desarrollar durante la sesión virtual estarán orientando a conmemorar el día del servidor público, basados en técnicas de motivación laboral con el fin de promover el equilibrio de factores intrínsecos y extrínsecos de los colaboradores de la organización, buscando alineación en los objetivos individuales y colectivos. Además su contenido debe estar enfocado en lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su artículo 2.2.15.1 señala: "Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno".</p> <p style="padding-left: 40px;">Número de Participantes: 400</p> <p style="padding-left: 40px;">Duración: 60 minutos.</p> <p>2. Una (1) presentación musical virtual con: voz solista, acompañamiento de instrumentos musicales piano y guitarra, presentador de la actividad. La temática debe estar relacionada con la exaltación al Servidor público.</p> <p style="padding-left: 40px;">El artista debe garantizar que en la presentación se involucre a los asistentes con el fin de generar mayor interés y compromiso.</p> <p style="padding-left: 40px;">Número de Participantes: 400</p> <p style="padding-left: 40px;">Duración: 60 minutos.</p> <p>3. Profesional cualificado para dictar el taller, que cuente con título de pregrado y postgrado relacionados con el tema a dictar. Experiencia certificada de al menos tres (3) años en actividades similares con entidades del estado sobre el tema.</p>	GLOBAL	1

<b>NOTA TECNICA</b>
El proponente deberá enviar el perfil de la persona que dictará el taller virtual el cual deberá tener como mínimo con título de pregrado y postgrado relacionados con el tema a dictar. Experiencia certificada de al menos tres (3) años en actividades similares con entidades del estado sobre el tema.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)
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	Prestar el servicio en los días y horarios establecidos por la Dirección de Talento Humano.
4	Cumplir con las condiciones de servicio incluidas en la propuesta.

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

5	Realizar la actividades con el personal designado por la Universidad de Cundinamarca.
---	---

**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.
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

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

<p>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.</p>		
<b>GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA</b>		
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-Eléctricadora, 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.		
<b>CAUSALES DE RECHAZO</b>		
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, ítems y valor de la oferta económica.		
<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>PLAZO</b>	
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>		
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</b>	<b>VER CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>		
<b>APROBACIONES</b>		
<b>LUZ ETELVINA LOZANO SOTO</b> DIRECTOR DE TALENTO HUMANO <b>Fecha aprobación:</b> 30-09-2020 17:17:18	<b>JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ</b> JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 02-10-2020 16:48:37	<b>CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA</b> DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 05-10-2020 04:15:22
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		