32.1-

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**FECHA LÍMITE PARA RADICAR COTIZACIÓN: 23-11-2018**

**HORA LIMITE PARA RADICAR COTIZACIÓN: HASTA LAS 5:00 P.M**

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA III DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO LA NORMA DECRETO 1072 DE 2015 LIBRO 2, PARTE 2, TITULO 4, CAPITULO 6 EL CUAL EVALUARÁ LA CONFORMIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ESTA NORMA PARA LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN LA SEDE DE FUSAGASUGÁ, LA GRANJA LA ESPERANZA, CENTRO ACADÉMICO DEPORTIVO – CAD, SECCIONALES GIRARDOT Y UBATÉ INCLUYENDO LA GRANJA EL TÍBAR, EXTENSIONES DE FACATATIVÁ, CHÍA, SOACHA, ZIPAQUIRÁ Y CHOCONTÁ Y LA OFICINA DE BOGOTÁ. CONTAR CON UN INFORME SOBRE LAS BRECHA QUE EXISTE FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA ISO 45001:2018 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($30.948.000.00) |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Se deberá desarrollar mediante ejercicio de auditoria interna III la verificación de los requisitos de la norma del decreto 1072 de 2015 libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6, por medio de la auditoria interna III de SG SST, de la siguiente manera   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ETAPAS DE AUDITORÍA INTERNA DECRETO 1072 DE 2015-ISO 45001:2018** | | | | | | | **ETAPA** | **FASE** | **DESCRIPCION** | **LUGAR DE LA AUDITORIA PROCESOS A INTERVENIR E INTENSIDAD HORARIA** | **ENTREGABLES** | **VALOR FASE** | | 1 | UNICA | Desarrollar mediante ejercicio de auditoria interna la verificación de los  requisitos de la norma Decreto 1072 de 2015 libro 2, parte 2, titulo 4 capitulo 6 - ARTÍCULO 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de  la Seguridad y Salud en el trabajo, para los centros de trabajo de la Universidad de Cundinamarca por medio de la auditoria interna III del SG-SST | **Fusagasugá**, Procesos de: Alta Dirección, Formación y aprendizaje, Planeación institucional, Sistemas Integrados de Gestión,  Autoevaluación y , Bienestar Universitario, Apoyo académico, Documental, Bienes y Servicios, Talento humano, control interno, y Servicio de Atención al  Ciudadano.  **Granja la Esperanza**. 20 h. Girardot: Alta Dirección, Bienestar Universitario, Apoyo Academico-Laboratorio, Formación y Aprendizaje 12 h.  **Chía:**  Alta Dirección, Bienestar Universitario, Formación y Aprendizaje. 4 h.  **Facatativá:** Alta Dirección, Apoyo Academico - Laboratorio, Formación y Aprendizaje. 4  h.  **Ubaté:** Alta Dirección, Formación y Aprendizaje y **Granja El Tíbar**. 4 h.  **Bogotá**: Control interno disciplinario, proyectos especiales y relaciones  interinstitucionales. 2 h.  **Zipaquirá:** Alta Dirección, Proceso de Formación y Aprendizaje. 4 h.  **Soacha:** Alta Dirección, Bienestar Universitario, Apoyo  Académico, Laboratorio, Formación y Aprendizaje 6 h.  **Chocontá:** Alta Dirección. 2 h  **CAD:** Facultad de Ciencias del Deporte 2 h.  **Total: 60 horas de**  **Auditoría** | 1. Informe de auditoría 2. Informe de brechas frente a ISO 45001:2018 |  | | 2 | FASE 1 | En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos,  metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto | Inicio (2 días hábiles - tiempo aproximado).  Fusagasugá | Entregables: 1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto |  | | FASE 2 | Esta fase se inicia una vez se realice la aprobación al cronograma de trabajo y corresponde a la ejecución de la auditoría  siguiendo un ciclo PHVA. En esta fase se debe realizar un estudio previo de la documentación de los sistemas de gestión a auditar con el fin de dar paso al  plan de auditoría. Se realiza el plan de auditoría el cual debe ir con el visto bueno del supervisor del contrato. Así mismo se realizará el acompañamiento en  la práctica del proceso de auditoria con los auditores internos designados por la firma y por la Universidad de Cundinamarca | Ejecución (60 horas)  **Fusagasugá**, Procesos de: Alta Dirección, Formación y aprendizaje, Planeación institucional, Sistemas Integrados de Gestión,  Autoevaluación y , Bienestar Universitario, Apoyo académico, Documental, Bienes y Servicios, Talento humano, control interno, y Servicio de Atención al  Ciudadano.  **Granja la Esperanza**. 20 h. Girardot: Alta Dirección, Bienestar Universitario, Apoyo Academico-Laboratorio, Formación y Aprendizaje 12 h.  **Chía:**  Alta Dirección, Bienestar Universitario, Formación y Aprendizaje. 4 h.  **Facatativá:** Alta Dirección, Apoyo Academico - Laboratorio, Formación y Aprendizaje. 4  h.  **Ubaté:** Alta Dirección, Formación y Aprendizaje y **Granja El Tíbar**. 4 h.  **Bogotá**: Control interno disciplinario, proyectos especiales y relaciones  interinstitucionales. 2 h.  **Zipaquirá:** Alta Dirección, Proceso de Formación y Aprendizaje. 4 h.  **Soacha:** Alta Dirección, Bienestar Universitario, Apoyo  Académico, Laboratorio, Formación y Aprendizaje 6 h.  **Chocontá:** Alta Dirección. 2 h  **CAD:** Facultad de Ciencias del Deporte 2 h. | Entregables:  1. Plan de  Auditoría  2. Listado de Asistencia de la reunión de apertura.  3. Hojas de verificación.  4. Informe de auditoría consolidado (Presentación por proceso)  5. Informe de brechas frente al cumplimiento norma ISO 45001:2018  6. Soportes (evidencias y registro fotográfico de los hallazgos en el caso que aplique).  7. Listado de asistencia a reunión de cierre.  8. Evaluación de la auditoria.  9. Evaluación de auditores |  | | FASE 3 | Socialización de los Resultados.  Una vez finalice la auditoria, se realizará una jornada de presentación de los resultados obtenidos al Comité respectivo con la  participación de los líderes y gestores responsables de procesos con el fin de dejar en firme el informe de la auditoria | (2 días hábiles - tiempo aproximado)    Fusagasugá | Acta de cierre  Listado de asistencia a reunión de cierre |  | | FASE 4 | Verificación | Fusagasugá | Verificación Entregable El  Supervisor del Contrato y la Oficina de Control Interno verifican que, en el Informe de auditoría entregado por el contratista, se presente un indicador de  cumplimiento del cronograma |  | | FASE 5 | Cierre |  | Entregable Informe Final de Auditoría entregado por el Contratista |  | |  | | | SUBTOTAL |  | | | IVA (\_\_)% |  | | | TOTAL | | | |  | |   NOTA N° 01: La metodología a emplear se debe reglar por lo contenido en el [SCIP04 - **Auditoría** **en** **Sistemas** **de Gestión**](https://plataforma.ucundinamarca.edu.co/aplicaciones/calidad/apl_gen_ini.jsp?id=18), la cual se encuentra publicada en nuestro portal institucional bajo el link https://www.ucundinamarca.edu.co/sgc/index.php/proceso-gestion-control-interno |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES (Muestras en caso de requerirse, visita técnica, entre otras)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.1 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES**  Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas NO DA LUGAR A ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, solo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.  El proponente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **REQUISITOS TECNICOS** | | | | **N°** | **DOCUMENTO** | **REQUERIMIENTO** | | 1 | **Experiencia Del Proponente** | El oferente deberá presentar máximo **dos (02)** certificaciones o Actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos relacionado con el objeto contractual, ejecutados y liquidados en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el **Registro Único de Proponentes con las actividades requeridas,** cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al CIEN POR CIENTO (100%) del valor del presente proceso**.**  El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2018. Dicha actualización se realizará utilizando el S.M.M.L.V. del presente año (vigencia 2018)  Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:   1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. 2. Objeto del contrato. 3. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). 4. Valor del contrato. 5. Cumplimiento y valoración del bien a satisfacción o en su defecto Excelente (E) o Buena (B). No serán objeto de evaluación certificaciones con calificación Regular o Malo. 6. Ser expedida por el contratante. 7. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. 8. Cargo. 9. Dirección y teléfonos.   Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el cotizante presente máximo **dos (02)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será tenida en cuenta la que indique el cotizante como requisito | | 2 | **Registro Único de Proponentes (RUP)** | El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes. La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme.  El objeto a entregar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).  La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia el siguiente código UNSPSC:   | **GRUPO** | | **SEGMENTO** | | **FAMILIA** | | **CLASES** | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | F | SERVICIOS | 84 | SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS | 11 | SERVICIOS DE CONTABILIDAD | 16 | SERVICIOS DE AUDITORIA |   El proponente **deberá estar inscrito en la actividad requerida** en el cuadro anterior.  **NOTA ACLARATORIA N° 01.** La copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, debe estar en firme, vigente y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA Y CLASE de acuerdo con el objeto del presente proceso o invitación. | | 3 | **PERFILES SOLICITADOS DEL EQUIPO AUDITOR** | Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.  **NOTA ACLARATORIA N° 02:** El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro y con previa autorización de la entidad.  En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.  El proponente deberá anexar las Hojas de Vida de los profesionales a participar en los perfiles descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia:   |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA** | | | 1 | Hoja de Vida | | 2 | Copia de la cedula de ciudadanía | | 3 | Copia del acta de grado y/o diploma de grado. | | 4 | Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso). | | 5 | Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión. | | 6 | Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.) | | **PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO** | | | 7 | Las certificaciones de experiencia de los profesionales **deben** ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.  Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la empresa privada deberán determinar:**a)** el cargo desempeñado; **b)**el proyecto ejecutado y **c)**el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).  Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en entidades oficiales deberán determinar: **a)**el cargo desempeñado; **b)** las actividades realizadas y **c)**el tiempo de servicio proyecto ejecutado y el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).  Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.  En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos.  La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.  **Nota: La Universidad podrá verificar la información aportada y dejará constancia de ello.** |   **NOTA ACLARATORIA N 03:** Los requisitos para contratar empresa de Auditoría Externa, Auditor Líder y Auditor Interno, están establecidos en el SCIM003 Manual de Funciones y Perfil del Equipo Auditor | | **5.1 AUDITOR LÍDER – (1) UNO** | | Disponibilidad de tiempo completo (se deberá anexar carta de compromiso de dedicación) durante el tiempo de ejecución del contrato y acreditar vinculación con el Contratista para tal fin.  **Educación:**   1. Pregrado: Profesional en Ingeniería, Ciencias Económicas, contables o afines. 2. Post-grado: Mínimo especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia en SST.   **Formación:**   1. Certificados como auditor interno de calidad OHSAS 18001:2007 mínimo 32 h. 2. Curso virtual de 50 hora del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 4927 de 2016   **Experiencia:**   1. Certificación(es) de horas como Auditor Líder mínimo de 240 horas. | | **5.2 AUDITOR INTERNO – (3) TRES** | | Disponer de tres (3) profesionales tiempo completo (se deberá anexar carta de compromiso de dedicación) durante el tiempo ejecución y acreditar vinculación con el Contratista para tal fin.  **Educación:**  Pregrado: Profesional en Ingeniería, Ciencias Económicas, contables o afines.  **Formación:**   1. Debe contar con Licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente 2. Formación: Certificados como auditor interno de OHSAS 18001:2007 mínimo 32 h. 3. Curso virtual de 50 hora del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 4927 de 2016   **Experiencia:**   1. Certificación(es) de horas como auditor mínimo de 120 horas**.** |   Luego de evaluar las propuestas de los oferentes, se realizará evaluación técnica adicional teniendo en cuenta los siguientes criterios conforme a la siguiente tabla:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL** | **FACTORES DE EVALUACIÓN** | **PUNTAJE MÁXIMO** | | **Experiencia Adicional del Proponente** | 50 | | **Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo** | 50 | | TOTAL | 100 |     **A. Experiencia Adicional del Proponente (Máximo CINCUENTA (50) puntos)**  Obtendrá los**CINCUENTA (50)**puntos, la propuesta que presente adicionalmente los requisitos exigidos en el Numeral - **5.1 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,**el cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **OBJETO CERTIFICADO** | **CRITERIO**  **(Expresado en Tiempo)** | **PUNTAJE MAXIMO A OBTENER** | | La experiencia que asegure la idoneidad del futuro proponente se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones  de contratos con entidades tanto para el sector de la publico como en el sector privado, las cuales deben ser ejecutados en Colombia, expedidas por el contratante, a nombre del proponente, que contengan el tiempo de ejecución en horas, las obligaciones y actividades relacionadas con el objeto a contratar, que incluyan asesorías, capacitaciones, auditorias y demás actividades inherentes al desarrollo de Sistemas Integrados de Gestión.  Se le asignarán puntaje a las certificaciones que se encuentre en los rangos de tiempo propuestos en el criterio a evaluar así: | Se otorgara si el proponente certifica experiencia adicional de 60 horas, en auditorias en sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajo lo lineamientos del Decreto 1072 de 2015. | 12.5 | | Se otorgara si el proponente certifica experiencia adicional de 80 horas, en auditorias en sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajos lo lineamientos del Decreto 1072 de 2015. | 25 | | Se otorgara si el proponente certifica experiencia adicional de 100 horas en auditorias en sistemas de Gestión de la Calidad en auditorias en sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo bajos lo lineamientos del Decreto 1072 de 2015. | 50 | | **PUNTAJE TOTAL A OBTENER** | | **50** |     El cotizante que mayor experiencia adicional acredite se le otorgará el mayor puntaje, los demás por regla de tres simple.    **NOTA ACLARATORIA**: Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia deben ser adicionales y/o diferentes a las presentadas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes dispuestos en el numeral**5.3.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – EXPERIENCIA DEL COTIZANTE**y las certificaciones presentadas deben cobijar a todos los sistemas objeto de la presente contratación.    **5.4.1.2  B. Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo**    Obtendrá los **CINCUENTA (50) puntos**, la propuesta que presente adicionalmente los requisitos exigidos en el Numeral – **4.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES – PERFILES SOLICITADOS DEL EQUIPO AUDITOR**, el cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **CARGO** | **QUIEN ACREDITE MAYOR EXPERIENCIA POR PERFIL OBTENDRA EL PUNTAJE MÁXIMO** | | | 1 | **Auditor Líder**OHSAS 18001:2007 | 15 | | 2 | **Auditor Interno** OHSAS 18001:2007 | 10 | | 3 | Auditor líder o interno que acredite certificación en ISO 45001:2018 | **25** | | **PUNTAJE MAXIMO A OBTENER** | | **50** |     Para la asignación del anterior puntaje se realizará por medio de una regla de tres simple    **NOTA ACLARATORIA.**Todos los **AUDITORES,**deberán contar con el perfil y documentación necesaria para el cumplimiento de lo solicitado en la tabla anterior para poder otorgar el puntaje de un máximo de **CINCUENTA (50) puntos**. La Universidad podrá validar la información aportada y dejará constancia de ello.  **C. Criterios de Desempate**  Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, la Universidad de Cundinamarca tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:   1. Se presidirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evolución de Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo. 2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia Adicional del Proponente.   Si a pesar de lo anterior persiste el empate se obtendrá por el sistema de balotas, según los medios que posea la Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizara en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas. |

**5. SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRA O LUGAR DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| Sede de Fusagasugá, la granja La Esperanza, Seccionales Girardot y Ubaté incluyendo la granja El Tibar, Extensiones de Facatativá, Chía, Soacha, Zipaquirá y Chocontá y la Oficina de Bogotá, CAD de la Universidad de Cundinamarca. |

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| El plazo de ejecución será de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| 1. Prestar la CONSULTORIA con las características técnicas descritas y relacionadas en el numeral CUARTO de la presente solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA. 2. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o Contrato**.** 3. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales 4. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente. 5. Prestar el SERVICIO, objeto de la presente Orden Contractual o Contrato, con los estándares de calidad vigentes 6. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 “Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca” 7. El proveedor se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato. 8. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca” 9. El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 “Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca” 10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023). 11. Coordinar en conjunto con el líder del proceso de seguridad y salud en el trabajo la programación del servicio de auditoria. 12. Hacer recolección, análisis y revisión de la información disponible. 13. Ejecutar el trabajo de campo desarrollando metodología apropiada para la actividad con estricta sujeción a las fases, las cuales el contratista se obliga a cumplir con las condiciones, tiempos y plazos establecidos. 14. Presentar informe diagnóstico de las brechas que existen frente a los requisitos de la ISO 45001:2018. 15. Asegurar la confidencialidad en el manejo de la información. 16. Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y financiera el objeto del contrato. 17. El consultor asumirá todos los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención (en caso de requerirse) del personal a su cargo. 18. Ejecutar el contrato con el personal presentado en la oferta o cotización; en caso que el Consultor requiera cambiar uno de estos, deberá someter a consideración del Supervisor el nuevo personal, el cual en todo caso deberá contar con los mismos requisitos ofertados. |

**8. GARANTÍAS (**en caso de requerirse**)**

Según lo dispuesto en el artículo 28 de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, en la cual expresa que “(…) se exigirán garantías si la Orden Contractual, Convenio o Contrato exceden de Cincuenta S.M.L.M.V (50 salarios mínimos legales vigentes) (…)”, por consiguiente, esta contratación por ser inferior a este monto NO requiere de las mismas.

**9. FORMA DE PAGO**

|  |
| --- |
| UN UNICO PAGO A LA PRESTACION EFECTIVA DEL SERVICIO |

**10. 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.

**11. PRESENTACIÓN**

El cotizante deberá **radicar su cotización en sobre sellado debidamente legajada, foliada con la totalidad de los elementos requeridos y requisitos debidamente diligenciados, así:**

1. Anexar Copia del Rut actualizado
2. Anexar copia del RUP en firme y vigente
3. Diligenciar Anexo 1 – Compromiso anticorrupción
4. Diligenciar Anexo 2- Certificado y compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
5. Diligenciar Anexo 3 - Compromiso de buenas prácticas ambientales
6. Diligenciar Anexo 4- Acuerdo de confidencialidad
7. Diligenciar ASIr026 – Formato de protección de datos personales
8. Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada, junto con los documentos solicitados (Hojas de vida del personal propuesto y demás documentos referenciados en la solicitud de cotización)
9. Cotizar todas las fases solicitadas como se expresa en la solicitud de cotización
10. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta; el valor corregido será el que se utilizará para la suscripción del contrato.
11. Si la propuesta supera el presupuesto oficial SERA RECHAZADA
12. Si la cotización es presentada extemporáneamente NO SERÁ CONSIDERADA
13. Tenga en cuenta que **no se aceptarán cotizaciones vía correo electrónico**.
14. La solicitud de cotización es indelegable e instransferible

Elaboró: Abg. Myriam Molano D.

Dirección de Bienes y Servicios

Vo. Bo. Jefe de Compras

32.1.17.5.-