32-1

2019-04-02

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

*Tenga en cuenta que este formato es de uso exclusivo de la institución. La Cotización deberá ser remitida en papel membretado del cotizante y debidamente firmada.*

**FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha: 09 de Abril de 2019** | **Hora: 16:00** |

1. **OBJETO A CONTRATAR**

|  |
| --- |
| “PROGRAMA DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015, DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO EL DECRETO 1072 DE 2015 LIBRO 2, PARTE 2, TITULO 4 CAPITULO 6 EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN LA NORMA ISO 14001:2015 EN LA SECCIONAL DE GIRARDOT Y LA EXTENSIÓN FACATATIVÁ, DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.” |

1. **PRESUPUESTO OFICIAL**

|  |
| --- |
| $ 62.201.991.00 – IVA INCLUIDO |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Se deberá desarrollar el programa de auditoria del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001:2015, del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015 libro 2, parte 2, titulo 4 capitulo 6 en la Universidad de Cundinamarca y del Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015 en la seccional de Girardot y la extensión Facatativá, de la Universidad de Cundinamarca, los cuales se especifican a continuación:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Ítem** | **Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)** | **Lugar de ejecución** | **Unidad de medida** | **Subtotal** | **Valor IVA** | **VALOR TOTAL** | | 1 | Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001:2015 | Universidad de Cundinamarca | GLOBAL |  |  |  | | 2 | Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015 libro 2, parte 2, titulo 4 capitulo 6 | Universidad de Cundinamarca | GLOBAL |  |  |  | | 3 | Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015 | Seccional Girardot y Extensión Ubaté | GLOBAL |  |  |  | | **SUBTOTAL** | | |  | | | | | **I.V.A. ( ) %** | | |  | | | | | **TOTAL** | | |  | | | |   **NOTA N° 01**: La metodología a emplear se debe reglar por lo contenido en el [**SCIP04** - **Auditoría** **Interna**](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> |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **PERFILES SOLICITADOS**   Para el desarrollo del programa de auditorías se tendrán en cuenta los siguientes perfiles:   * + 1. **REQUISITOS DE AUDITOR LÍDER**   *(Disponibilidad de tiempo completo).*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 9001:2015** | Educación | **Pregrado**: Profesional en Ingeniería, Licenciaturas, Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o afines.  **Post-grado**: Mínimo nivel de Especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión de Calidad, HSEQ o áreas relacionadas con el objeto del contrato. | | Formación | Certificados como auditor interno de calidad ISO 9001:2015  Certificado de formación en MECI o MIPG. | | Experiencia | Mínimo un (1) año de labor relacionada con Sistemas de Gestión de la Calidad o HSEQ.  Certificación(es) de horas como auditor líder mínimo de 240 horas en SGC o de periodos que sumen 90 días de auditoria (3 meses) en SGC. | | **ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA DECRETO 1072 DE 2015** | Educación | **Pregrado**: Profesional en Ingeniería, Licenciaturas, Ciencias Administrativas, Económicas, Contables, Ciencias de la Salud o afines.  **Post-grado**: Mínimo nivel de Especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, HSEQ o áreas relacionadas con el objeto del contrato. | | Formación | Certificado como auditor SGSST, OHSAS 18001:2007 o ISO 45001:2018.  Contar con Licencia en Salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST vigente.  Certificado curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) | | Experiencia | Mínimo un (1) año de labor relacionada con Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o HSEQ.  Certificación(es) de horas como auditor líder mínimo de 240 horas en SGSST bajo la Norma objeto del contrato o de periodos que sumen 90 días de auditoria (3 meses) en SGSST bajo la norma objeto del contrato. | | **ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 14001:2015** | Educación | **Pregrado**: Profesional en Ingeniería, Licenciaturas, Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o afines.  **Post-grado**: Mínimo nivel de Especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión Ambiental, HSEQ o áreas relacionadas con el objeto del contrato. | | Formación | Certificado como auditor ISO 14001:2015. | | Experiencia | Mínimo un (1) año de labor relacionada con Sistemas de Gestión Ambiental o HSEQ.  Certificación(es) de horas como auditor líder mínimo de 240 horas en SGA o de periodos que sumen 90 días de auditoria (3 meses) en SGA. |   **Para efectos de Auditor Líder,** se admitirán máximo 3 Auditores Líderes (1 por Norma) o un Auditor Líder Integral de los tres Sistemas de Gestión; SIEMPRE Y CUANDO su competencia en Educación y Formación cumpla los 3 perfiles solicitados.  Para el perfil de **auditor líder integrado,** la Experiencia laboral y de auditor debe ser acumulada. Por ejemplo:  **Experiencia Laboral:**   1. **OPCIÓN 1**: 1 año de labor relacionada con Sistema de Gestión de la Calidad, 1 año de labor relacionada con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y 1 año de labor relacionada con Sistema de Gestión Ambiental o 2. **OPCIÓN 2**: 3 años de labor relacionada en Sistemas Integrados de Gestión (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo).   **Experiencia de Auditor:**   1. **OPCIÓN 1**: 240 horas o 90 días como Auditor Líder en Calidad, 240 horas o 90 días como Auditor Líder en Seguridad y Salud en el Trabajo y 240 horas o 90 días como Auditor Líder en Ambiental o 2. **OPCIÓN 2**: 720 horas o 270 días como Auditor Líder en Auditorias Combinadas (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo).   **4.1.2 REQUISITOS DE AUDITOR INTERNO**  *(Disponibilidad de tiempo completo).*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 9001:2015** | Educación | **Pregrado**: Profesional en Ingeniería, Licenciaturas, Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o afines.  **Post-grado**: Mínimo nivel de Especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión de Calidad, HSEQ o áreas relacionadas con el objeto del contrato | | Formación | Certificados como auditor interno de calidad ISO 9001:2015 | | Experiencia | Mínimo un (1) año de labor relacionada con Sistemas de Gestión de la Calidad o HSEQ.  Certificación(es) de horas como auditor mínimo de 120 horas en SGC o de periodos que sumen 15 días de auditoria en SGC | | **ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA DECRETO 1072 DE 2015** | Educación | **Pregrado**: Profesional en Ingeniería, Licenciaturas, Ciencias Administrativas, Económicas, Contables, Ciencias de la Salud o afines.  **Post-grado**: Mínimo nivel de Especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, HSEQ o áreas relacionadas con el objeto del contrato. | | Formación | Certificado como auditor SGSST, OHSAS 18001:2007 o ISO 45001:2018.  Contar con Licencia en Salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST vigente.  Certificado curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). | | Experiencia | Mínimo un (1) año de labor relacionada con Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o HSEQ.  Certificación(es) de horas como auditor mínimo de 120 horas en SGSST bajo la Norma objeto del contrato o de periodos que sumen 15 días de auditoria en SGSST bajo la Norma objeto del contrato | | **ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 14001:2015** | Educación | **Pregrado**: Profesional en Ingeniería, Licenciaturas, Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o afines.  **Post-grado**: Mínimo nivel de Especialización en áreas relacionadas con Sistemas de Gestión Ambiental, HSEQ o áreas relacionadas con el objeto del contrato. | | Formación | Certificado como auditor ISO 14001:2015. | | Experiencia | Mínimo un (1) año de labor relacionada con Sistemas de Gestión Ambiental o HSEQ.  Certificación(es) de horas como auditor mínimo de 120 horas en SGA o de periodos que sumen 15 días de auditoria en SGA. |   **Para efectos de Auditor Interno,** se admitirán Auditores Internos (por Norma) o un Auditor Interno Integral de los tres Sistemas de Gestión; SIEMPRE Y CUANDO su competencia en Educación y Formación cumpla los 3 perfiles solicitados.  Para el perfil de **auditor interno integrado,** la Experiencia laboral y de auditor debe ser acumulada. Por ejemplo:  **Experiencia Laboral:**   1. **OPCIÓN 1**: 1 año de labor relacionada con Sistema de Gestión de la Calidad, 1 año de labor relacionada con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y 1 año de labor relacionada con Sistema de Gestión Ambiental o 2. **OPCIÓN 2**: 3 años de labor relacionada en Sistemas Integrados de Gestión (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo).   **Experiencia de Auditor:**   1. **OPCIÓN 1**: 120 horas o 15 días como Auditor Interno en Calidad, 120 horas o 15 días como Auditor Interno en Seguridad y Salud en el Trabajo y 120 horas o 15 días como Auditor Interno en Ambiental o 2. **OPCIÓN 2**: 360 horas o 45 días como Auditor Interno en Auditorias Combinadas (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo).   **NOTA N°01:** Se **debe** contar mínimo en el Equipo auditor, con un (1) profesional, Licenciado o con mínimo 1 año de experiencia docente o mínimo 1 año de experiencia en Procesos de Autoevaluación y Acreditación. Lo anterior obedece a la necesidad de Auditar Procesos Misionales donde se requiere de un perfil Académico.  **4.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS**  **4.3.1 ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 9001:2015**  Desarrollar mediante ejercicio de auditoria interna la verificación de los requisitos de la norma del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, para veinte (20) procesos del sistema, por medio de la auditoria interna de Calidad, de la siguiente manera:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Sede/Seccional/**  **Extensión** | **Proceso a auditar** | **Número de horas** | | Fusagasugá | Alta Dirección y Procesos de: Formación y Aprendizaje, Interacción Universitaria, Ciencia, Tecnología e Innovación, Planeación institucional, Comunicaciones, Sistemas Integrados de Gestión, Autoevaluación y Acreditación, Admisiones y Registro, Bienestar Universitario, Apoyo académico, Financiera, Documental, Bienes y Servicios, Sistemas y Tecnología, Talento Humano, Jurídica, Control Interno, y Servicio de Atención al Ciudadano. Granja la Esperanza. | 84 h. | | Girardot | Proceso de Formación y Aprendizaje | 4 h. | | Chía | Proceso de Formación y Aprendizaje y Admisiones y Registro | 4 h. | | Facatativá | Proceso de Formación y Aprendizaje | 4 h. | | Ubaté | Proceso de Formación y Aprendizaje y Granja El Tíbar | 5 h. | | Bogotá | Control Interno Disciplinario, Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales | 4 h. | | Zipaquirá | Proceso de Formación y Aprendizaje | 4 h. | | Soacha | Proceso de Formación y Aprendizaje y Bienestar Universitario | 4 h. | | **Total h.** | |  |   **4.3.1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 9001:2015**   1. **FASE 1: Inicio - 2 días hábiles – tiempo aproximado.**   En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos, metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto.  **Entregables**:   1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto 4. **FASE 2: Ejecución – 113 horas.**   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.  **Entregables**:   1. Plan de auditoría 2. Acta de reunión de apertura de la auditoria. 3. Listado de Asistencia de la reunión de apertura. 4. Hojas de verificación. 5. Informe de auditoría consolidado (Presentación por proceso) 6. Soportes (evidencias o registro fotográfico). 7. Evaluación de la auditoria. 8. **FASE 3: Socialización de los Resultados – 2 días hábiles – tiempo aproximado**   Una vez finalice la auditoria, se realizará una jornada de presentación de los resultados obtenidos al Comité respectivo con la participación de los líderes de Macroprocesos y de los veinte (20) gestores responsables de procesos con el fin de dejar en firme el informe de la auditoria.   1. **FASE 4: 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.   1. **FASE 5: Cierre**   **Entregable**  Informe Final de Auditoría entregado por el Contratista.  **4.3.2 ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA DECRETO 1072 DE 2015**  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:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Sede/Seccional/**  **Extensión** | **Proceso a auditar** | **Número de horas** | | Fusagasugá | Alta Dirección y Procesos de: Formación y aprendizaje, Interacción Universitaria, Ciencia, Tecnología e Innovación, Planeación institucional, Comunicaciones, Sistemas Integrados de Gestión, Autoevaluación y Acreditación, Admisiones y Registro, Bienestar Universitario, Graduados, Internacionalización, Apoyo académico, Financiera, Documental, Bienes y Servicios, Sistemas y Tecnología, Talento humano, Jurídica, control interno, y Servicio de Atención al ciudadano. Granja la Esperanza. | 22 h. | | Girardot | Alta Dirección, Bienestar Universitario, Apoyo Académico-Laboratorio, Formación y Aprendizaje | 12 h. | | Chía | Alta Dirección, Bienestar Universitario, Formación y Aprendizaje. | 4 h. | | Facatativá | Alta Dirección, Apoyo Académico - 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 | 4 h. | | Zipaquirá | Formación y Aprendizaje | 4 h. | | Soacha | Alta Dirección, Bienestar Universitario, Apoyo Académico, Laboratorio, Formación y Aprendizaje | 6 h. | | Chocontá | Alta Dirección | 2 h. | | CAD Fusagasugá | Facultad de Ciencias del Deporte | 2 h. | | **Total h.** | | **64 h** |   **4.3.2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA INTERNA DECRETO 1072 DE 2015**   1. **FASE 1: Inicio - 2 días hábiles – tiempo aproximado.**   En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos, metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto.  **Entregables**:   1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto 4. **FASE 2: Ejecución – 64 horas.**   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.  **Entregables**:   1. Plan de auditoría 2. Acta de reunión de apertura de la auditoria. 3. Listado de asistencia de la reunión de apertura. 4. Hojas de verificación. 5. Informe de auditoría consolidado (Presentación por proceso) 6. Soportes (evidencias o registro fotográfico). 7. Evaluación de la auditoria. 8. **FASE 3: Socialización de los Resultados – 2 días hábiles – tiempo aproximado**   Una vez finalice la auditoria, se realizará una jornada de presentación de los resultados obtenidos al Comité respectivo con la participación de los líderes de Macroprocesos y de los (22) veintidós gestores responsables de procesos con el fin de dejar en firme el informe de la auditoria.  **Entregables**:   1. Acta de cierre 2. Listado de asistencia de la reunión de cierre. 3. **FASE 4: 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.   1. **FASE 5: Cierre**   **Entregable**  Informe Final de Auditoría entregado por el Contratista.  **4.3.3 ETAPA DE AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 14001:2015**  Desarrollar mediante ejercicio de auditoria interna la verificación de los requisitos de la norma del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015, para la Seccional de Girardot y la Extensión Facatativá, de la Universidad de Cundinamarca, por medio de la auditoria interna del SGA, de la siguiente manera:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Sede/Seccional/**  **Extensión** | **Proceso a auditar** | **Número de horas** | | Girardot | Alta Dirección, Planeación institucional, formación y aprendizaje, admisiones y registro, bienestar universitario, interacción universitaria, apoyo académico, financiera, bienes y servicios, talento humano, sistemas y tecnología, documental, servicio de atención al ciudadano. | 24 h. | | Facatativá | Alta Dirección, Planeación institucional, formación y aprendizaje, admisiones y registro, bienestar universitario, interacción universitaria, apoyo académico, financiera, bienes y servicios, talento humano, sistemas y tecnología, documental, servicio de atención al ciudadano. | 24 h. | | **Total h.** | | **48 h** |   **4.3.3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA INTERNA NTC ISO 14001:2015**   1. **FASE 1: Inicio - 2 días hábiles – tiempo aproximado.**   En esta fase de planificación del proyecto se establece claramente temas como objetivos, metodología, alcance, programación, verificaciones y controles del proyecto.  **Entregables**:   1. Acta de Inicio 2. Cronograma 3. Matriz de riesgos del proyecto 4. **FASE 2: Ejecución – 48 horas.**   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.  **Entregables**:   1. Plan de auditoría 2. Acta de reunión de apertura de la auditoria. 3. Listado de asistencia de la reunión de apertura. 4. Hojas de verificación. 5. Informe de auditoría consolidado (Presentación por proceso) 6. Soportes (evidencias o registro fotográfico). 7. Evaluación de la auditoria. 8. **FASE 3: Socialización de los Resultados – 2 días hábiles – tiempo aproximado**   Una vez finalice la auditoria, se realizara una jornada de presentación de los resultados obtenidos al Comité respectivo con la participación de los Directores de la Seccional Girardot y Extensión Facatativá, líderes de Macroprocesos y de los (22) veintidós gestores responsables de procesos con el fin de dejar en firme el informe de la auditoria.  **Entregables**:   1. Acta de cierre 2. Listado de asistencia de la reunión de cierre. 3. **FASE 4: 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.   1. **FASE 5: Cierre**   **Entregable**  Informe Final de Auditoría entregado por el Contratista. |

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

|  |
| --- |
| Para el Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: Universidad de Cundinamarca  Para el Sistema de Gestión Ambiental: la Seccional Girardot y la Extensión de Facatativá. |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**

|  |
| --- |
| 7 meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. |

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| * 1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**  1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA 2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 4. 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. 5. Dar 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. 6. 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. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato. 8. 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. 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).     1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 11. Coordinar en conjunto con el líder del proceso de calidad y la Dirección de Control Interno la programación del servicio de Auditoría, incluyendo las fechas, lugares de desarrollo y demás actividades contempladas en las especificaciones técnicas. 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. Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y financiera el objeto del contrato. 15. El contratista asumirá todos los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención (en caso de requerirse) del personal a su cargo. 16. 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. 17. El Contratista deberá presentar Informe Final de Auditoría, por cada Auditoría que se ejecute (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo) conforme a lo estipulado en la Especificaciones Técnicas |

1. **GARANTÍAS (En caso de requerirse)**

La Universidad de Cundinamarca exigirá póliza con las siguientes coberturas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **TOMADOR** | **RIESGO ASEGURADO** | **MONTO ASEGURADO** | **VIGENCIA** | **BENEFICIARIO** |
| 1 | CONTRATISTA | **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal** | 30% | La misma de la orden contractual y CUATRO (04) MESES más | Universidad de Cundinamarca |
| 2 | CONTRATISTA | **Prestaciones sociales** | 5% | La misma de la orden contractual y TRES (03) AÑOS más | Trabajadores del Contratista |
| 3 | CONTRATISTA | **Calidad del servicio** | 50% | La misma de la orden contractual y UN (01) AÑO más, contado a partir del **acta de recibo a Satisfacción** | Universidad de Cundinamarca |

**Nota Aclaratoria**: Las garantías serán contadas a partir del momento de la expedición de la misma, excepto la de calidad de bienes o servicios, de estabilidad de la obra, calidad de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos

1. **FORMA DE PAGO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:   |  |  | | --- | --- | | **PAGOS** | **CONDICIÓN** | | La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato por de la siguiente manera: 3 PAGOS de acuerdo a la prestación efectiva de las auditorias (terminación a satisfacción de las auditorias). | * + - 1. Para cada pago se deberá anexar el informe por el Supervisor del Contrato en donde conste que se recibió a satisfacción cada una las auditorías. | |

**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.

1. **PRESENTACIÓN**

Sírvase remitir la cotización con la totalidad de los elementos requeridos y requisitos debidamente diligenciados, así:

1. Anexar Copia del Rut actualizado
2. Diligenciar Anexo 1 – Compromiso anticorrupción
3. Diligenciar Anexo 2- Certificado y compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
4. Diligenciar Anexo 3 - Compromiso de buenas prácticas ambientales
5. Diligenciar Anexo 4 – Acuerdo de confidencialidad
6. Diligenciar formato Autorización para el tratamiento de datos personales
7. **Tenga en cuenta que la cotización debe ser enviada en papelería con membrete de la empresa, debidamente firmada**
8. Cotizar los ítems solicitados, indicando las marcas sobre las cuales se cotiza **(cuando diere lugar a ello)**
9. **EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **REQUISITOS TECNICOS**   **12.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA LOS PERFILES SOLICITADOS**  Para realizar la evaluación de los perfiles solicitados se debe adjuntar a la propuesta:   1. **Carta de compromiso:** Suscrita por el Representante Legal del oferente donde se compromete a disponer de los auditores tanto líder(es) como de los auditores internos o integrado dentro de los tiempos establecidos para realizar las auditorías internas. Esta carta de compromiso se debe firmar en original (No se aceptan firmas mecánicas ni escaneadas). En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. 2. Para los perfiles solicitados se deberá anexar carta de **compromiso de dedicación por cada profesional propuesto de la auditoria en Sitio,** suscrita por el Representante Legal del oferente**.** Esta carta de compromiso se debe firmar en original (No se aceptan firmas mecánicas ni escaneadas). 3. **Hoja de Vida de los perfiles** a participar, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, con la siguiente documentación:  |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | 1 | Hoja de Vida | | 2 | Copia de la cedula de ciudadanía | | 3 | Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y postgrado | | 4 | Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).  Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios 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. | | **PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PERFIL** | | | 7 | Se debe acreditar mediante certificación laboral en donde se especifique:   1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista 3. Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas 4. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) 5. Dirección y teléfono del contratante 6. Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. 7. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DÍA/MES/AÑO. 8. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.   **Nota N° 01:** Para el caso de que la certificación de experiencia del perfil solicitado se certifique por el mismo proponente, se deberá anexar copia de los contratos en donde tuvo participación como auditor  **NOTA ACLARATORIA N° 01**: La Universidad podrá validar la información y dejara constancia de ello. |   **NOTA ACLARATORIA N° 02**: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.  El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados de terminación de materias expedidos por el centro educativo autorizado por el Ministerio de Educación Nacional. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.  **NOTA ACLARATORIA N° 03:** 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.  **NOTA ACLARATORIA N° 04:** En caso de que el contratista deba reemplazar a algún auditor presentado en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previa aprobación del supervisor del contrato  **12.1.2 REQUISITOS PARA CONTRATAR EMPRESA EXTERNA DE AUDITORIA**  Presentación de **MÁXIMO tres (03) certificaciones** sobre el cumplimiento de contratos relacionados con el objeto contractual, ejecutados y terminados 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 (Actualizado, Vigente y en Firme)**, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al CIEN POR CIENTO (100%) del valor del presente proceso.  El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme.  El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a UN (1) MES a la fecha de presentación de la propuesta.  El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente solicitud 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 los siguientes códigos UNSPSC:   | **GRUPO** | | **SEGMENTO** | | **FAMILIA** | | **CLASE** | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **F** | SERVICIOS | **84** | SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS | **11** | SERVICIOS DE CONTABILIDAD | **16** | SERVICIOS DE AUDITORIA | | **F** | SERVICIOS | **77** | SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES | **10** | GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL | **18** | AUDITORÍA AMBIENTAL |   El proponente **deberá estar inscrito en las actividades requeridas** 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 de la presente solicitud de cotización.   * 1. **CRITERIOS TÉCNICOS PONDERABLES**   Luego de evaluar las propuestas de los oferentes conforme a los requisitos técnicos, se realizará evaluación de los criterios técnicos ponderables teniendo en cuenta los siguientes criterios conforme a la siguiente tabla:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | CRITERIOS TÉCNICOS PONDERABLES | CRITERIOS PONDERABLES | PUNTAJE MÁXIMO | | **Educación Adicional del Equipo Auditor** | 50 | | **Experiencia Adicional del o los Auditores lideres** | 50 | | **TOTAL** | **100** |     **A. Educación Adicional del equipo auditor del Proponente (Máximo CINCUENTA (50) puntos)**  Obtendrá los**CINCUENTA (50)**puntos, el cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:     |  |  |  | | --- | --- | --- | | OBJETO CERTIFICADO | CRITERIO  (Educación adicional del Equipo Auditor) | PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER | | La educación posgradual que asegure la idoneidad del equipo auditor del futuro proponente se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones (diplomas o actas de grado de educación formal posgradual) de instituciones de educación superior y programas legalmente constituidos, a nombre de los miembros del equipo auditor, que contengan el grado académico alcanzado, los cuales se le asignarán puntaje a las certificaciones de educación posgradual así: | Se otorgará al proponente que certifique mayor cantidad acumulada de miembros del equipo auditor que superen el nivel mínimo de educación posgradual exigido y/o miembros que certifiquen educación posgradual adicional a la exigida relacionada con el objeto del presente proceso. | 50 | | Se otorgará al proponente que certifique la segunda mayor cantidad acumulada de miembros del equipo auditor que superen el nivel mínimo de educación posgradual exigido y/o miembros que certifiquen educación posgradual adicional a la exigida, relacionada con el objeto del presente proceso. | 25 | | Se otorgará al proponente que certifique la tercera mayor cantidad acumulada de miembros del equipo auditor que superen el nivel mínimo de educación posgradual exigido y/o miembros que certifiquen educación posgradual adicional a la exigida, relacionada con el objeto del presente proceso. | 12.5 | | Se otorgará a los demás proponentes | 0 | | PUNTAJE TOTAL A OBTENER | | **50** |     **NOTA ACLARATORIA N° 01**: Las certificaciones presentadas para acreditar la formación posgradual deben ser adicionales y/o superiores a las presentadas para el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el numeral– **4.1. PERFILES SOLICITADOS**y las certificaciones presentadas deben responder a educación posgradual formal (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), los cuales serán sometidas a las mismas reglas contenidas en el numeral **12.1.- REQUESITOS TÉCNICOS.**  **NOTA ACLARATORIA N° 02:** El puntaje será asignado en su totalidad conforme al cumplimiento total de los criterios anteriormente mencionados, eso quiere decir que en caso de que dos o más proponentes cumplan en igual proporción el criterio, se les asignará el puntaje total del criterio a cada uno.    **5.4.1.2 B. Experiencia Adicional del o los Auditores Lideres (Máximo CINCUENTA (50) puntos)**    Obtendrá los **CINCUENTA (50) puntos**, el cumplimiento de los requisitos indicados a continuación:     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **OBJETO CERTIFICADO** | **CRITERIO**  **(Expresado en Tiempo)** | **PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER** | | La experiencia que asegure la idoneidad del auditor líder del futuro proponente se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones  de contratos con entidades tanto para el sector de público como en el sector privado, relacionadas con las normas (versión 2015) objeto del presente proceso, las cuales deben ser ejecutados en Colombia, expedidas por el contratante, a nombre del auditor, que contengan el tiempo de ejecución, las obligaciones y actividades relacionadas con el objeto a contratar.  Se le asignarán puntaje a las certificaciones que se encuentre en los rangos de tiempo propuestos en el criterio a evaluar así: | Se otorgara al proponente que certifique mayor experiencia acumulada adicional del o los auditores líderes, en auditorías de los sistemas (independientes o combinadas) de Gestión HSEQ | 50 | | Se otorgara al proponente que certifique la segunda mayor cantidad de experiencia acumulada adicional del o los auditores líderes, en auditorías de los sistemas (independientes o combinadas) de Gestión HSEQ | 25 | | Se otorgara al proponente que certifique la tercera mayor cantidad de experiencia acumulada adicional del o los auditores líderes, en auditorías de los sistemas (independientes o combinadas) de Gestión HSEQ | 12.5 | | Se otorgará a los demás proponentes | 0 | | **PUNTAJE TOTAL A OBTENER** | | **50** |     **NOTA ACLARATORIA N° 01:**Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia deben ser adicionales y/o diferentes a las presentadas para el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el numeral– **4.1. PERFILES SOLICITADOS** y las certificaciones presentadas deben cobijar de manera independiente o integrada a todos los sistemas objeto de la presente contratación.  **NOTA ACLARATORIA N° 02:** El puntaje será asignado en su totalidad conforme al cumplimiento total de los criterios anteriormente mencionados, eso quiere decir que en caso de que dos o más proponentes cumplan en igual proporción el criterio, se les asignará el puntaje total del criterio a cada uno  **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 evaluación de Experiencia Adicional de los Auditores líderes. 2. Si a pesar de lo anterior persiste el empate, la propuesta que se presente primero será la ganadora. |

Elaboró: Abg. Myriam Molano Delgadillo

Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios

Vo. Bo. Jefe de Compras

32.1-18.2