	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-08-30
				PAGINA: 1 de 6

FECHA DE SOLICITUD	05	09	2019	CONSECUTIVO	F-CD-020
	DÍA	MES	AÑO		

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>El objetivo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es realizar actividades de prevención y promoción por lo cual es necesario conocer los estados de salud de los funcionarios de la Universidad de Cundinamarca para establecer compañías enfocadas a las patologías presentadas, lo cual se identifica mediante la realización de Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, reintegro, cambio de ocupación, de egreso, valoraciones complementarias (otorrino, medicina general especializada en salud ocupacional, fichas osteomusculares, espirómetro, audiometría, visiometría, psicología, electrocardiogramas), valoraciones para trabajo en altura, espacios confinados; Pruebas de laboratorio (análisis en sangre, Orina, heces, esputo, entre otros). Pruebas de imágenes, pruebas endoscópicas esquemas de vacunación, análisis de puesto de trabajo.</p> <p>Es una obligación de la Institución dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.</p>
---	--

OBJETO:	REALIZAR EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES, APOYO DIAGNOSTICO, CONSULTA DE MEDICINA ESPECIALIZADA, ANALISIS DE PUESTO REQUERIDOS PARA EL SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DE SALUD DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA, TERMINO FIJO Y DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
----------------	---

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1611 del 2019-09-17 00:00:00.0 Valor del CDP: 80000000
---	---

FORMA DE PAGO:	Pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente prestado
-----------------------	---

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (7) meses o hasta agotar existencias
----------------------------	---


LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Contar con la posibilidad de atender o desplazar los profesionales para realizar exámenes en la Sede, Seccionales y Extensiones.
---	--

SUPERVISOR:	JUAN ABDON GONZALEZ ABRIL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO I
--------------------	---


GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"		
		SI	X	NO

TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 2 de 6

1	Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, reintegro, cambio de ocupación, de egreso, valoraciones complementarias	UNIDAD	1
2	Otorrino, medicina general especializada en salud ocupacional	UNIDAD	1
3	Énfasis Dermatológico (Revisión de Piel)	UNIDAD	1
4	Énfasis Respiratorio	UNIDAD	1
5	Énfasis Sistema Nervioso Central	UNIDAD	1
6	Laringoscopia	UNIDAD	1
7	Nasofibroscofia	UNIDAD	1
8	Espirometría	UNIDAD	1
9	Audiometría	UNIDAD	1
10	Visiometría	UNIDAD	1
11	Optometría	UNIDAD	1
12	Psicología	UNIDAD	1
13	Prueba Psicosensométrica - Conductores	UNIDAD	1
14	Electrocardiogramas	UNIDAD	1
15	Test de Alturas	UNIDAD	1
16	Espacios confinados	UNIDAD	1
17	Análisis en sangre	UNIDAD	1
18	Parcia de Orina	UNIDAD	1
19	Heces	UNIDAD	1
20	Espuito	UNIDAD	1
21	Pruebas de imágenes Diagnosticas	UNIDAD	1
22	Perfil Lipídico	UNIDAD	1
23	Coprológico	UNIDAD	1
24	TSH	UNIDAD	1
25	Bum	UNIDAD	1

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 3 de 6

26	Niveles de Mercurio en Sangre	UNIDAD	1
27	Frotis de Sangre Periférica	UNIDAD	1
28	Transaminasas (Tgo/Tgp)	UNIDAD	1
29	Creatinina	UNIDAD	1
30	Prueba de Embarazo	UNIDAD	1
31	Prueba de Embarazo	UNIDAD	1
32	Frotis Faríngeo	UNIDAD	1
33	KOH	UNIDAD	1
34	Cuadro Hemático	UNIDAD	1
35	Glicemia	UNIDAD	1
36	Colinesterasa	UNIDAD	1
37	Antie Hepatitis B	UNIDAD	1
38	IgE-especifica Rast-test alérgenos veneno de abeja	UNIDAD	1
39	Esquemas de vacunación	UNIDAD	1
40	Análisis de Puesto de Trabajo ATP	UNIDAD	1
41	Paquete para docente (Examen médico Osteomuscular - Visiometría - audiometría - Espirometría-frotis de garganta.)	UNIDAD	1
42	Paquete para conductores (Examen médico Osteomuscular - Visiometría - Audiometría - Espirometría - P. Lipídico - Glicemia - C. Hemático - Psicosensoetría: Coordinación Motriz - Psicología)	UNIDAD	1
43	Paquete para Servicios generales (Examen médico Osteomuscular - Énfasis Dermatológico (revisión piel) - Visiometría - Espirometría -Koh Uñas - Coprológico - Frotis Faríngeo)	UNIDAD	1
44	Paquete para mantenimiento (Examen médico Osteomuscular - Visiometría - Audiometría - Espirometría - P. Lipídico - Glicemia - C. Hemático)	UNIDAD	1
45	Paquete para personal de laboratorios (Examen médico Osteomuscular - Énfasis Dérmico - Énfasis Respiratorio - Énfasis del Sistema Nervioso Central - Optometría - Espirometría - Prueba Embarazo - TSH - BUN - Creatinina - Parcial de Orina - Niveles de Mercurio en Sangre - Cuadro Hemático - Frotis de Sangre Periférica - Transaminasas TGO / TGP)	UNIDAD	1
46	Paquete para alturas (Examen médico Osteomuscular - Visiometría - Audiometría - Espirometría - P. Lipídico - Glicemia - C. Hemático)	UNIDAD	1
47	Paquete para personal administrativo (Examen médico Osteomuscular – Visiometría)	UNIDAD	1

OBLIGACIONES GENERALES

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 4 de 6


No.	DESCRIPCIÓN
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).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
No.	DESCRIPCIÓN
1	Realizar las evaluaciones médicas de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a lo establecido en el profesiograma de la Universidad.
2	Los profesionales de la salud que realicen los exámenes deben contar con Licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente
3	Generar y remitir a la oficina de Talento Humano el certificado de aptitud laboral de los trabajadores bajos lo establecido en la normatividad legal vigente.
4	Hacer entrega del informe de condiciones de Salud de la población a la cual se le realizaron los exámenes ocupacionales.
5	Realizar la custodia de las historias clínicas ocupacionales según lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo y normatividad legal vigente en materia de custodia de historias clínicas ocupacionales y la retención documental.
6	Contar con la posibilidad de atender o desplazar los profesionales para realizar exámenes en la Sede, Seccionales y Extensiones.
7	Los exámenes médicos ocupacionales que no corresponda a exámenes de audiometría, optometría, radiografías, espirómetros, entre otros exámenes de especializadas médicas y/o de servicios asistenciales y/o de auxiliares médicos deben ser realizados por médicos especializados en Salud Ocupacional.
8	Los exámenes especializados los debe realizar un médico idóneo con licencia en salud en ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
9	Mantener durante la ejecución del contrato la disposición y/o vinculación del personal para la correcta prestación de los servicios contratados, conservando los perfiles profesionales para la prestación del servicio.
10	Realizar valoraciones médicas ocupacionales minuciosos con una duración mínima de 15 a 20 minutos.
11	· Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
12	· Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

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.
---	----------------------	---	--

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 5 de 6

2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
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 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	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	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	Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.

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 el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tenida en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
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. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, si a ello hubiere lugar.


LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)	

APROBACIONES

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 6 de 6

OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS Fecha aprobación: 30-09-2019 16:43:38	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 02-10-2019 20:37:38	JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 02-10-2019 11:07:55
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>		