
	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 3</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2019-12-20</b>
				<b>PAGINA: 1 de 4</b>

FECHA DE SOLICITUD	2020	02	18	CONSECUTIVO	G-CD-001
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<p>Este requerimiento se sustenta en el DECRETO 0000055 del 14 de enero de 2015 / Ministerio de Salud y Protección Social: Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.</p> <p>ARTÍCULO 2.- Ámbito de aplicación. El presente decreto aplica a los estudiantes de instituciones de educaciones públicas o privadas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones.</p> <p>Que deban realizar prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios y obtener un título o certificado de técnico laboral por competencias que los acreditará para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios que involucren un riesgo ocupacional.</p> <p>ARTÍCULO 7.- Modifíquese el artículo 15 del Decreto 2376 de 2010, el cual quedará así: "ARTICULO 15.- GARANTÍAS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES. La relación docencia - servicio debe garantizar que los estudiantes desarrollen sus prácticas formativas en condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar, conforme a las normas vigentes, para lo cual ofrecerá las siguientes garantías:</p> <p>a. Los estudiantes que realicen prácticas formativas que impliquen riesgos frente a terceros, estarán cubiertos por una póliza de responsabilidad civil extracontractual, con una cobertura no inferior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.</p> <p>Parágrafo. Las garantías establecidas en el presente artículo serán responsabilidad de las instituciones que integran la relación docencia servicio, quienes financiarán la totalidad de los gastos que impliquen las mismas."</p> <p>Es importante indicar que esta necesidad se encuentra amparada en el plan de anual de adquisiciones de la Universidad de Cundinamarca vigencia 2020.</p>				
<b>OBJETO:</b>	PRESUPUESTO PARA LA EXPEDICION DE POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL IMPUTABLE AL ESTUDIANTE Y DOCENTE DEL PROGRAMA DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA POR ACCIONES U OMISIONES COMETIDAS EN EL EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD DURANTE LA PRACTICA FORMATIVA, CUYA COBERTURA COMPRENDE DA?S MATERIALES O DA?S PERSONALES, DERIVADA DE LA PROPIEDAD ,ARRIENDO O USUFRUCTO DE LOS PREDIOS, EN EL ESTUDIANTE Y DOCENTE QUE DESARROLLA ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT PARA LA VIGENCIA 2020.				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 5 del 2020-02-07 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 11.000.000				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un (01) solo pago				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	Cinco (5) días calendario				
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	La entrega se realizará en la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot				
<b>SUPERVISOR:</b>	MARIA EULALIA BUENAHORA OCHOA - VICERRECTOR ACADEMICO SANDRA PATRICIA CARMONA URUEÑA - DOCENTE VINCULACION ESPECIAL				
<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	X
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.					
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS</b>	<b>(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)</b>				<b>CANTIDAD</b>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 3</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-12-20</b>
		<b>PAGINA: 2 de 4</b>


1	<p>Póliza de Responsabilidad Civil Profesional, Profesional Docentes y Estudiantes. Incluye Gastos de Expedición.</p> <p>Prima ( 10 meses) del 1 de Marzo al 31 de Diciembre de 2020</p> <p>Amparar mediante una póliza de responsabilidad civil extracontractual y de riesgos biológicos, con una cobertura no inferior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cada una, a los estudiantes y docentes del Programa de Enfermería de la Universidad de Cundinamarca, en las entidades en que la Universidad de Cundinamarca tenga convenios de acuerdo con el artículo 15, literal a, del Decreto No. 2376 de 2010. La prima se requiere por diez (10) meses.</p> <p>El amparo incluirá: 1. Gastos Judiciales y de Defensa</p> <p>2. Gastos Médicos</p> <p>3. Daños Morales .</p> <p>La Cobertura comprende daños materiales o daños personales, derivada de la propiedad, arriendo o usufructo de los predios, daños a consecuencia directa por el suministro de productos farmacéuticos u otros materiales médicos, quirúrgicos o dentales, los daños a consecuencia de riesgos de infección o contagio con agentes patógenos, incluidas además cualquier contagio o infección relacionada con el virus tipo VIH (SIDA), Hepatitis B; en que el estudiante y el docente desarrolla actividades para la vigencia 2020.</p>	378
---	---	-----

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	Se requiere que la póliza sea entregada en físico en las oficinas del Programa de Enfermería, de la Universidad de Cundinamarca, y que la aseguradora, asigne un funcionario o asesor responsable para la entrega y atención de las reclamaciones u observaciones, la actualización periódica de los estudiantes y docentes, que atienda de manera personalizada y presencial	
2	Realizar la expedición de poliza de responsabilidad civil profesional imputable al estudiante y docente del programa de Enfermería de la Universidad de Cundinamarca por acciones u omisiones cometidas en el ejercicio de una actividad durante la practica formativa, cuya cobertura comprende daños materiales o daños personales, derivada de la propiedad, arriendo o usufructo de los predios, en que el estudiante y docente desarrolle sus actividades.	
3	Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.	
4	Brindar información de los beneficios del aseguramiento de la póliza de responsabilidad civil al supervisor del contrato en la seccional Girardot	
5	Garantizar la expedición de la Póliza de responsabilidad civil profesional de manera individual por cada uno de los beneficiarios	
6	permitir incluir o excluir beneficiarios de la póliza de responsabilidad civil durante el periodo del contrato	

**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.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 3</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-12-20</b>
		<b>PAGINA: 3 de 4</b>

<b>4</b>	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.	<b>10</b>	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
<b>5</b>	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)	<b>11</b>	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 prácticas 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.
<b>6</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	<b>12</b>	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

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.
--

#### GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA


El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:
a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

#### CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:
1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.

#### CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
-------	-------

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 3</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-12-20</b>
		<b>PAGINA: 4 de 4</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>		
SANDRA PATRICIA CARMONA URUEÑA <b>Fecha aprobación:</b> 19-02-2020 15:58:49	JOSE JAVIER SARMIENTO BENAVIDES <b>Fecha aprobación:</b> 19-02-2020 16:07:18	
<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>	
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		