

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
				<b>PAGINA: 1 de 9</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	2021	09	12		<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-291
	DÍA	MES	AÑO			



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
	<b>PAGINA: 2 de 9</b>

**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:**

El riesgo psicosocial es un factor que puede generar en las personas fatiga, cefalea, úlceras, trastornos osteomusculares, enfermedades cardiovasculares, desmotivación, estrés laboral, Síndrome de Burnout, ansiedad, aislamiento, agresividad, ausentismo, bajo rendimiento, accidentes de trabajo, baja calidad en la prestación del servicio, entre otros, por lo cual es importante conocer cómo se encuentra el personal de la Universidad frente a este riesgo y establecer las intervenciones pertinentes para mitigarlo, también se requiere identificar el nivel en el cual está la Institución y de esta manera planear los tiempos de aplicación como lo indica la norma.

La Resolución 2646 de 2008 definió puntualmente los factores psicosociales que deben tenerse en cuenta para identificar, evaluar y prevenir el riesgo psicosocial en las organizaciones. A partir de esa categorización se han establecido un conjunto de variables que deben tomarse en consideración para este efecto y las cuales se estudian mediante una batería para evaluar el riesgo psicosocial.

La misma resolución, en varios de sus apartes, señala de manera genérica que para evaluar los factores de riesgo psicosocial se deben emplear "los instrumentos que para tal efecto hayan sido validados en el país".

Con el propósito de precisar con mayor exactitud los factores a evaluar y de ofrecer herramientas de medición cuantitativa y cualitativa en estos aspectos, el Ministerio de Trabajo contrató una investigación que dio por resultado el diseño de una batería para evaluar el riesgo psicosocial que permiten a los empresarios identificar y evaluar los riesgos psicosociales.

Para facilitar el proceso de implementación de un sistema de prevención en materia de riesgos psicosociales, la Dirección General de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo contrató un estudio con la Universidad Javeriana. El resultado de esa investigación es una batería de instrumentos válidos y confiables para identificar, evaluar y prevenir los factores de riesgo psicosocial.

La función principal de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial es la de elevar la calidad de los procesos de evaluación del riesgo psicosocial, de modo que se puedan elaborar planes y programas mejor focalizados.

El objetivo que se persigue es el de establecer si hay o no riesgos psicosociales, tanto en el plano intralaboral, como en el extralaboral, y determinar qué nivel alcanzan. Los niveles son: sin riesgo o riesgo despreciable, riesgo medio, riesgo alto o riesgo muy alto.

La batería para evaluar el riesgo psicosocial está compuesta por ocho instrumentos:

- Ficha de datos generales (información socio-demográfica e información ocupacional del trabajador)
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral para jefes y directivos
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral para profesionales, técnicos y operarios
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral
- Cuestionario para la evaluación del estrés
- Guía para análisis psicosocial de puestos de trabajo
- Guía para entrevistas semiestructuradas
- Guía para grupos focales

Todos estos instrumentos deben ser aplicados exactamente de la manera como está definido en el manual que el Ministerio de Trabajo elaboró para este efecto. De igual modo, la creación de un Programa de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial en el trabajo debe ser llevada a cabo por un experto, es decir, un psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional.

La Resolución 2646 de 2008 indica que experto es un "psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional". Si en un departamento no existe un psicólogo que cumpla estrictamente con este perfil, la norma señala que se podrá considerar experto el psicólogo que "tenga mínimo 100 horas de capacitación específica en factores psicosociales, mientras subsista dicha situación".

La normatividad que esta relacionada con el riesgo psicosocial es:

Ley 1616 del 2013 explica todo lo que se debe hacer en pro de la salud mental en Colombia no solo a nivel trabajador sino a nivel general.

Por lo tanto nace la Resolución 2646 del 2008 con la que se da origen a la intervención a los factores de riesgo psicosocial denominándolos como factores intralaborales, extralaborales e individuales.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 3 de 9</b>

<b>OBJETO:</b>	<p>Posteriormente se publica la Resolución 652 y 1356 del 2012 que hablan sobre los comités de convivencia laboral recordando que dichos comités tienen un papel fundamental al momento de intervenir en un caso donde esté implicado el riesgo psicosocial.</p> <p>Alineado con la Ley 1010 del 2006 que menciona el concepto de acoso laboral, el Decreto 1072 de 2015 en el Capítulo 6 donde se menciona que este factor de riesgo debe ser parte del SGSST.</p> <p>Y por último nace la Ley 2404 del 2009 en la cual nos enfocamos en este espacio.</p> <p>Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo emitió la Circular No. 0064 de 2020 mediante la cual estableció las "acciones mínimas e intervención de los factores de riesgo psicosocial, promoción de la salud mental y la prevención de problemas y trastornos mentales en los trabajadores en el marco de la actual emergencia sanitaria por COVID-19 en Colombia.</p> <p>La Universidad cuenta con una palicación de la bateria de riesgo psicosocial en la vigencia del 2016, de la cual se genero un informe con los las intervenciones propuesta a implementar en la Universidad.</p> <p>La aplicación del instrumento aprobado por el Ministerio de trabajo y realizado por la Universidad Javeriana se debe aplicar de manera presencial y se proyecta aplicarla en cada centro de trabajo, la unidad de el vergel no se incluye ya que solo se cuenta con dos fucionarios que se desplazaran a la extensión de Facatativa.</p> <p>El impacto que se espera es poder identificar el nivel en el cual se encuentra la Universidad para poder establecer las intervenciones frente a los riesgos identificados y de esta manera mejorar los ambientes laborales.</p> <p>Con el control de riesgos le aportamos al cumplimiento del Frente 6. Organización universitaria inteligente con alma y corazón &gt; 6.45. Certificación de los Sistemas de Gestión e integración, los cuales tiene como objeto trabajar por el bienestar de las personas que laboran en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>Nota: Se solicita que se permita realizar el contrato con precio unitario debido a que en el desarrollo de la apalicación de la bateria pueden presentar variaciones la necesidad del número de personas a aplicar en los diferentes centros de trabajo, se cuanta, con una bolsa de 60 millones, y la ejecución no será superior a 2 meses, por lo anterior se requiere que sea de monto agotable.</p>
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13- "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuantía (...)."</p>
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<p><b>Número CDP:</b> 1456 del 2021-10-07 00:00:00.0  <b>Valor del CDP:</b> 60.000.000</p>
<b>FORMA DE PAGO:</b>	<p>unico pago al cumplimiento del objeto contractual</p>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<p>Dos meses</p>
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	<p>Sede Fusagasugá incluido el CAD, las Seccionales Girardot y Ubaté, las Extensiones de Soacha, Facatativá, Chía y Zipaquirá, Unidad Agroambiental - La Esperanza (Vereda Guavio Bajo Fusagasugá), Unidad Agroambiental - El Tibar Ubaté (Vereda Palo Gordo zona Novilleros) y la oficina Bogotá.</p> <p>No sé incluye la unidad el vergel debido al nuemero de funcionarios (2) los cuales seran citados en la extensión de Facatativa.</p>
<b>SUPERVISOR:</b>	<p>JUAN ABDON GONZALEZ ABRIL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO I</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 4 de 9</b>

<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (AREA):</b> Si se requiere.	SORANLLI RINCON QUINTERO - VINCULACION A TERMINO FIJO		
<b>GARANTIAS:</b>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>	
		SI	NO
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.			

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA%	IVA PESOS	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1 Aplicación de la batería de riesgo psicosocial de manera presencial al personal administrativo, docentes, operativos en las diferentes modalidades de contratos de la Universidad de la Sede Fusagasugá incluido el CAD, las Seccionales Girardot y Ubaté, las Extensiones de Soacha, Facatativá, Chía y Zipaquirá, las unidades agroambientales la Esperanza en Fusagasugá, el Tibar en Ubaté y la oficina Bogotá.  Se anexa la relación de los lugares donde se aplicara la batería	1	SERVICIOS DE CONSULTORIA PRESTADOS A LAS EMPRESAS	UNIDAD	\$50.420.168	19	\$9.579.832	\$50.420.168	\$60.000.000
<b>TOTAL</b>								60.000.000

**Señor Cotizante:** La oferta debe ser presentada en el formato "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).

**Tenga en cuenta:**

1. Si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido; teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, recomendará rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las cotizaciones.

Si el numero de ofertas supera las 5 cotizaciones, el porcentaje será calculado durante la evaluación de la misma y solo se analizaran aquellas justificaciones de las ofertas que esten por debajo de dicho porcentaje.

2. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios

**NOTA TECNICA**

- El oferente junto con la propuesta se debe presentar la licencia en salud ocupacional vigente del profesional en psicología con experiencia mínimo de 3 años en aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
- El cotizante deberá aportar certificación de experiencia o acta de liquidación de un contrato realizado y ejecutado con objeto de aplicación de la batería, realizado en los últimos 3 años.
- La empresa que realice la aplicación de la batería deberá contar con Licencia en salud ocupacional o SST vigente.
- Los cotizantes interesados deberán allegar junto con la propuesta los siguientes documentos: política de tratamiento de datos avalada por la dirección de la empresa y que cumpla plenamente con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**LINEA PAA**

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
147	02020208 03012013 4	S E R V I C I O S D E CONSULTORIA PRESTADOS A LAS EMPRESAS	Adquisición de batería de riesgo psicosocial para la Universidad de Cundinamarca	Abril	60000000

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 5 de 9</b>

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE	
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	Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4	Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
5	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.
6	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.
7	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".
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9	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".
10	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".
11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12	El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
13	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
14	Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1	El oferente debe hacer entrega por escrito del compromiso en el cual se garantiza que el uso de la información obtenida es única y exclusiva para los fines inherentes a la seguridad y salud en el trabajo.
2	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente con la oficina de SST - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
3	La aplicación del instrumento de la batería debe ir precedidos del consentimiento informado del trabajador.?
4	Entregar el cronograma de ejecución de la aplicación de la batería ocho días hábiles antes de iniciar labores con el fin de ser avalado y aprobado por el supervisor del contrato, en donde se estipule el rango, horario, fecha y jornada, aprobado por el supervisor.
5	Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, honorarios, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.
6	Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en las Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar.
7	Socializar el informe e intervenciones con los representantes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
8	Asumir todos los gastos de alojamiento, alimentación, transporte terrestre, del personal del contratista que realice la aplicación de la batería. Estos gastos no serán reconocidos por la UDEC como reembolso de gastos o de coordinación.
9	Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
10	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
11	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 6 de 9</b>

12	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas
13	El oferente junto con la propuesta se debe presentar la licencia en salud ocupacional vigente del profesional en psicología con experiencia mínimo de 3 años en aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
14	El oferente deberá aportar certificación de experiencia o acta de liquidación de un contrato realizado y ejecutado con objeto de aplicación de la batería, realizado en los últimos 3 años.
15	La empresa que realice la aplicación de la batería deberá contar con Licencia en salud ocupacional o SST vigente.
16	Entregar un informe en medio magnético vía correo electrónico o impreso al supervisor del contrato, asegurando un informe que contenga si hay o no riesgos psicosociales, tanto en el plano intralaboral, como en el extralaboral, determinar el niveles de riesgo en el cual nos encontramos, y las intervenciones que se deben realizar.
17	El oferente deberá cumplir con la custodia de los instrumentos de la evaluación de factores de riesgo psicosocial dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Resolución 2404 de 2019 y Ley 1090 de 2006.
18	El Contratista será el responsable del tratamiento de datos personales por lo cual deberá cumplir de conformidad las obligaciones que contempla la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 para tal fin.
19	Una vez finalizado el objeto contractual, la información no podrá ser comercializada, transmitida o transferida a ninguna otra entidad, ni podrá tener un tratamiento distinto al definido en los formatos de Autorización de tratamiento de datos personales
20	Para la aplicación de los instrumentos el Contratista deberá tener avalada y adoptada por la dirección de la Empresa, una política de Tratamiento de Datos que cumpla plenamente con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
21	El oferente seleccionado debe firmar un contrato de transmisión de datos personales avalado por el Sistemas de Gestión de la Información.
22	La Universidad de Cundinamarca podrá realizar auditorias al oferente con el fin de validar el cumplimiento legal de las obligaciones de custodia de la información y de manejo de protección de datos.

**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)

NOTA: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	
1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).	1	Cotización debidamente diligenciada: "Cotización procesos de Bienes y/o Servicios" o "Cotización procesos de Obra" (según aplique) con la totalidad de documentos solicitados y la documentación técnica requerida (si aplica).
2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o documento de identificación legible.	2	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o documento de identificación legible.
3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).	3	Copia de la libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
4	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	4	Consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	5	Consulta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y su Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	6	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (Persona Jurídica, Representante Legal). En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 7 de 9</b>

7	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. En caso de no aportarlo la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.	7	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. En caso de no aportarlo, la Universidad podrá generar la consulta y dejar constancia de ello.
8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.	8	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
9	9. Registro mercantil vigente y renovado con una expedición no superior a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar. La persona Natural no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a 30 días de antelación a la presentación de la cotización.	9	<p>Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil vigente y renovada expedida por la Cámara de Comercio respectiva, en la cual certifique que:</p> <p>El objeto social es afín a la presente solicitud de cotización</p> <p>-La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más</p> <p>-El Representante Legal posee Facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del Órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>- La Persona Jurídica no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>- El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un mes de antelación a la presentación de la cotización.</p>
10	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: para persona Natural Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad social, salud y pensión, con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización o copia del recibo de pago del periodo de cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la oferta junto con la planilla correspondiente. La Universidad podrá hacer verificación de la veracidad de la documentación aportada.	10	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) con fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha de presentación de la cotización. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <p>a. El representante legal.</p> <p>b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p>
11	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable). Aclaración: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación. El cotizante que esté en esta condición deberá adjuntar certificación en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecución del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizará subcontratación. De lo contrario deberá dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 0312 de 2019.	11	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable).

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 8 de 9</b>

<b>12</b>	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>	<b>12</b>	<p>El cotizante deberá aportar junto con la oferta y demás documentos solicitados, los siguientes anexos correctamente diligenciados:</p> <p>Anexo 1. Carta de presentación (Ver formato)</p> <p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Ver formato)</p> <p>Anexo 3. Formato protección de datos personales Persona Natural (Ver formato)</p> <p>Anexo 4. Formato carta de compromiso para contratistas (Ver formato)</p>
-----------	--	-----------	--

**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. Para el concepto técnico se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de un oferente, será tenido en cuenta la remitida en primer lugar mediante mensaje de datos (correo electrónico).
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, únicamente el día y hora señalado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.
6. 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 (correo electrónico).
7. Los oferentes podrán subsanar los documentos jurídicos presentados inicialmente, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N°XXx. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuara en el proceso. 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 y la documentación exigida.
8. En ningún caso podrá subsanar la cotización, y demás documentos o archivos que soporten la cotización. Por ejemplo, fichas técnicas, planos o la justificación y archivos que expliquen los posibles precios artificialmente bajos.
9. El cotizante seleccionado tiene máximo dos (02) días hábiles para allegar la orden debidamente suscrita, previa notificación por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, 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 y la documentación exigida.

**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.
  3. Cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja (tenga en cuenta si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la presente necesidad, el cotizante deberá adjuntar a la misma las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido), conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 4</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2020-08-25</b>
		<b>PAGINA: 9 de 9</b>

4. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
5. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
6. Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberán allegar aclaración como anexo por el oferente en los términos Tributarios que lo sustente. En caso de NO APORTAR dicha información se establece como causal de rechazo de la cotización proceso gestión bienes y/o servicios.
7. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, ítems y valor de la oferta económica.
8. Cuando el cotizante se encuentre dentro de la calificación NO CONDICIONAL o NO CONFORME, de acuerdo a la política para proveedores, así:  
**POLÍTICA PARA PROVEEDORES:** La Universidad en aras de garantizar procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales eficientes, establece la siguientes política a proveedores:  
- El proveedor que obtenga una calificación de CONDICIONAL: No será considerado durante (01) año en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca  
- El proveedor que obtenga una calificación NO CONFORME: No será considerado durante dos (2) años en procesos contractuales con la Universidad de Cundinamarca .

CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
OLGA LUCIA PERILLA SALAMANCA OPS <b>Fecha aprobación:</b> 12-09-2021 22:26:35	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 01-10-2021 16:53:09	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 27-09-2021 20:14:01
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS <b>Fecha aprobación:</b> 13-09-2021 21:25:29		
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		