ADENDA N° 2
CRONOGRAMA DEL PROCESO
INVITACION PUBLICA N° UC0017-2020

OBJETO. **"CONSTRUCCIÓN, CULMINACIÓN Y DOTACIÓN DE LABORATORIOS INTEGRALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INVESTIGATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA"**

El Rector de la Universidad de Córdoba, en uso de sus facultades legales y estatutarias y, en especial por las conferidas por la Ley 30 de 1992, Acuerdo 111 de 2017 - Estatuto de Contratación de la Universidad, emanados del Consejo Superior Universitario, teniendo en cuenta que por error involuntario de transcripción no se detalló todas las características y puntajes del plan de calidad, se procede a aclarar el ítem mediante la presente adenda en el proceso de INVITACION PUBLICA N° UC017-2020, de la siguiente forma a saber:

3) En el CAPÍTULO IV; FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS numeral 4.2.1 **FACTOR CALIDAD (MAXIMO 500 PUNTOS)** quedará así:

4.2.1 FACTOR CALIDAD (MAXIMO 500 PUNTOS)

Este factor se calificará con fundamento en los siguientes ítems:

No.	FACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO
1	Certificaciones de calidad obtenida en proyectos de obra de similares características de PROYECTOS CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION DE EDIFICACIONES PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA., firmada por el profesional competente de la entidad contratante de la obra a acreditar donde de fe sobre la calidad de la obra ejecutada. **(máximo 200 puntos**)	Si el contratista presenta dos (2) Certificación en el contrato de obra calificada como **Excelente**.	200
		Si el contratista presenta una (1) Certificación en el contrato de obra calificada como **Excelente** y una (1) Certificación en el contrato de obra calificada como **Buena**.	100
		Si el contratista presenta al menos una (1) Certificación en el contrato de obra calificada como **Regular**.	0
2	**PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA OBRA.** El proponente deberá entregar un plan integral de gestión de la obra, basado en las NTC ISO 9001,14001 y 45001 (*)	El proponente que aporte el **PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA OBRA** conforme a los requerimientos del presente proceso se le otorgara **300 puntos**	300

Nota: Las certificaciones presentadas para calificar los factores y criterios a evaluar, deben corresponder a uno de los contratos aportados para validar la experiencia específica del proponente.

(*) Los puntos para el Plan Integral de Gestión de Obra se asignarán de la siguiente manera:

PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE LA OBRA

El proponente deberá entregar un plan integral de gestión de la obra, basado en las NTC ISO 9001,14001 y 45001

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD		
ITEM	**REQUISITO**	**PUNTAJE MAXIMO POSIBLE**
1	**GENERALIDADES**	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	3
	REFERENCIAS NORMATIVA	5
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	3
	MISION, VISION, VALORES	3
	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADA	3
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	4
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	3
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	3
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	3
	ENFOQUE AL CLIENTE	3
	POLÍTICA	5
	COMUNICACIÓN DE LA POLITICA DE CALIDAD	3
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	3
	ORGANIGRAMA	3
	DESCRIPCION DE FUNCIONES	3
2	**PLANIFICACIÓN**	
	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	2
	OBJETIVOS DE CALIDAD	3
	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	4
	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	4
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	2
	INFRAESTRUCTURA	2

	AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	2
	COMPETENCIA	2
	COMUNICACIÓN	2
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	3
4	**OPERACIÓN.**	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA OBRA	3
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	3
	MANEJO DE ESPACIO PÚBLICO	2
5	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**	
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	2
	REVISION POR LA DIRECCION	2
	AUDITORÍA INTERNA	2
6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	3
	MEJORA CONTINUA	3
7	TECNICAS ESTADISTICAS	2
8	SERVICIOS ASOCIADOS	2
9	**PROCEDIMIENTOS**	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	2
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	2
	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE OBRAS.	3
	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS	3
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	3
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	3
	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	2
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	3
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES..	2
	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	2
	PROCEDIMIENTO DETREMINACION RIESGOS Y OPORTUNIDADES	3
	PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE MATERIALES Y SUBCONTRATOS	2
	Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar	

10	**MATRIZ DEL PLAN DE CONTROL OPERATIVO DE CALIDAD DE MATERIALES Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PROYECTO.** El oferente debe elaborara una matriz en formato Word o Excel, identificando los siguientes criterios la matriz debe contener lo siguiente : Actividad / Prueba ó Ensayo. Norma que aplica. Variable de control. Método de control Criterio de aceptabilidad Frecuencia de control Responsable del control Registro	10
El sistema de gestión de la calidad debe ser firmado o avalado por un Ingeniero con especializacion en Calidad y certificado como auditor interno de Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015, para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación vigente de la matricula profesional actualizada a la fecha de cierre del proceso (cuando ello aplique), diploma de pregrado,diploma de especialista y diploma de auditor interno según la norma ISO 9001:2015), si el profesional no firma y/o no aporta a todos los documentos aquí requeridos, se le asignará una puntuación de cero (0.0) puntos a todos los requisitos del Sistema de gestión de la calidad.		
TOTAL		**140**

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	Documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en donde estén definidos claramente los objetivos de la política de SST, las obligaciones de los trabajadores, la ARL y el empleador.	5
2	Documento que contenga la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades y anexar el certificado del título de formación de profesional, especialista o maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y constancia de la existencia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1
3	Procedimiento de autoevaluación al SG-SST, con el formato de Autoevaluación SG-SST	1
4	Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	1
5	Matriz de peligros y riesgos del proyecto	8
6	Formato de seguimiento a objetivos e indicadores (estructura, proceso, resultado)	1
7	Formato de ficha técnica de indicadores	1
8	Formato de registro estadístico ATEL y ausentismo	1
9	Política de Seguridad y Salud en el trabajo	1
10	Plan de trabajo del SG-SST	1
11	Formato de asignación de presupuesto y recursos, Asignación de responsabilidades en el SG-SST	1
12	Plan de prevención. preparación y respuesta ante emergencias	1
13	Procedimiento de requisitos legales	1
14	Procedimiento para simulacros de emergencia	1
15	Procedimiento de Gestión de contratistas	1
16	Procedimiento de inducción y reinducción.	1
17	Procedimiento gestión de mantenimiento	1
18	Procedimiento de gestión del cambio	1
19	Procedimiento de adquisiciones y/o compras	1
20	Procedimiento para la conformación del COPASST	1
21	Procedimiento de evaluaciones médico-ocupacionales, Formato de auto reporte condiciones de trabajo y de salud	1

22	Procedimiento de uso y mantenimiento de EPP, Matriz de EPP, Formato de registro de entrega de EPP	1
23	Procedimiento de Investigación incidentes y ATEL, Formato de Investigación incidentes y ATEL	1
24	Procedimiento de auditorías internas	1
25	Procedimiento para inspecciones	1
26	Procedimiento de mejora continua	1
27	Procedimiento para la revisión por la alta dirección	1
28	Formato de análisis de trabajo seguro	1
29	Reglamento de Seguridad e Higiene industrial, Reglamento interno de trabajo	1
30	Programa de gestión de riesgos prioritarios	1
31	Plan de Bioseguridad COVID-19	15
	Clasificación de espacios en obras Definición de roles y responsabilidades - Director de obra y residentes de obra: - Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Contratistas y oficiales de obra. - Trabajadores de Obra. Capacitaciones a los trabajadores Medidas de control durante la jornada laboral - Medidas de control para el ingreso a la obra. - Medidas de control para la salida de la obra. - Control de actividades durante el día - Programación de actividades, personal y turnos - Uso de espacios comunes - Control en baños, vestidores y duchas - Elementos de protección personal –EPP - Mantenimiento de los Elementos de Protección Personal — EPP y la dotación - Comunicación y señalización de medidas de prevención - Campamentos con instalaciones temporales Medidas de limpieza y desinfección. Manipulación de equipos y herramientas Medidas De Contención Y Mitigación En Obras - Mecanismo de respuesta ante un caso - Medidas de mitigación / crisis Medidas para la cadena de producción, abastecimiento, suministros y servicios - Entrega, carga y descarga de materiales. - Gestión del almacén. - Medidas en el transporte. - Medidas en las oficinas atención al publico	
32	**MATRIZ DE CONTROL OPERATIVO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROYECTO.** La Matriz Debe Contener Lo Siguiente: Reglamento De Higiene Y Seguridad Industrial, Afiliación Al Sistema General De Riesgos Laborales,Comité Paritario De Salud Ocupacional/Vigí A De Salud Ocupacional, Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo (Programa De Salud Ocupacional), Políticas De Seguridad Y Salud En El Trabajo, Subprograma De Medicina Preventiva, Subprograma De Medicina Del Trabajo, Subprograma De Seguridad Industrial, Valuación Del Sg- Ssl Y Auditorías, Plan De Emergencias Y Contingencias, programa De Inducción, Capacitación Y Entrenamiento, Normatividad A Cumplir En Obra,Otros Requisitos Legales Aplicables En La Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo	14

Los procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar	
El Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe ser firmado por especialista o profesional en Salud Ocupacional, para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de la matricula profesional (cuando ello aplique), diploma de pregrado, diploma de especialista y licencia vigente en Salud Ocupacional) si el profesional no firma y/o no aporta todas la certificaciones aquí requeridas, se le asignara una puntuación de 0 a todos los requisitos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	
TOTAL	**70**

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
ITEM	**REQUISITO**	**PUNTAJE MAXIMO POSIBLE**
1	PROGRAMA N° 1 - PLAN DE GESTION SOCIAL, COMUNIDAD CIRCUNDANTE	**3**
2	PROGRAMA N° 2 - PLAN DE CAPACITACION, INDUCCION Y CONCIENTIZACION DEL PERSONAL EN OBRA	**3**
3	PROGRAMA N° 3 - ANALISIS DE RIESGO Y PLAN DE EMERGENCIA	**3**
4	PROGRAMA N° 4 - MANEJO DE AGUAS RESIDUALES Y DE LLUVIAS - Formato de registro y control de sumideros	**3**
5	PROGRAMA N° 5 - MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	**3**
6	PROGRAMA N° 6 - SEÑALIZACION	**3**
7	PROGRAMA N° 7 - CIRCULACION PEATONAL Y DESVIACION DE TRAFICO	**3**
8	PROGRAMA N° 8 - COBERTURA VEGETAL - Formato de inventario forestal, ficha técnica - Formato de uso y restauración de zonas verdes	**3**
9	PROGRAMA N° 9 - OPERACIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y VEHICULOS - Formato listado de vehículos en obra - Formato de operación diaria de maquinaria	**3**
10	PROGRAMA N° 10 - RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE ESCOMBROS Y/O MATERIAL SOBRANTE - Debe anexar plano con ruta de disposición de escombros y/o material sobrante producto de excavaciones, desde el sitio de la obra hasta el sitio de disposición autorizado por la entidad municipal - Formato de planillas de disposición de escombros	**3**
11	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES DEL PROYECTO	**14**
12	PROGRAMAS DE GESTION PARA USO EFICIENTE DEL AGUA, USO EFICIENTE DE ENERGIA Y MANEJO DE CONSUMO DE PAPEL	**3**
13	MATRIZ DE CONTROL OPERATIVO AMBIENTAL : El oferente debe elaborara una matriz en formato Word o Excel, normas, las actividades a ejecutar en obra y las casilla de verificación. Además debe contener lo siguiente DESCRIPCIÓN POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES A	**13**

	CONTROLAR EN OBRA. ASPECTO Y/O IMPACTO A CONTROLAR. Variable de control. Criterio de aceptabilidad. Frecuencia de control. Responsable del control. Registro. VERIFICACIÓN MENSUAL	
El Plan de Manejo Ambiental debe ser firmado o avalado por un Ingeniero Ambiental o Ingeniero con especiializacion en Ambiental, para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de la matricula profesional (cuando ello aplique), diploma de pregrado y postgrado en ambiental), si el profesional no firma y/o no aporta todas la certificaciones aquí requeridas, se le asignara una puntuación de 0 a todos los requisitos del Sistema de gestión de la calidad.		
TOTAL		**60**

ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS		
El puntaje se otorgará a efectos de ponderar la organización planteada por el proponente para la realización del proyecto en el tiempo establecido en el Pliego de Condiciones. Para la obtención del puntaje, el proponente deberá incluir en la organización de los trabajos que presente con su oferta, como mínimo, lo siguiente:		
1	1- Organigrama General del Proyecto.	7
2	- Frentes de Trabajo Mínimo requeridos (3 frentes): El proponente debe especificar el personal que integrará cada frente.	7
3	- Líneas de Mando y coordinación: Deberá especificar los procedimientos de supervisión, control y coordinación del personal.	2
4	- Niveles de Decisión: Se deben precisar los niveles de decisión para cada tipo de decisión (programadas, no programadas, tácticas u operativas).	2
5	-Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos.	2
6	- Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta.	2
7	2- Metodología para la ejecución de actividades objeto del contrato.	2
8	Debe incorporarse a la oferta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.	
9	La metodología para la ejecución de la obra deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de gerencia de proyectos el cual debe contener los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el interventor, procesos, procedimientos y controles técnicos y administrativos.	
10	Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método y/o proceso con el cual se desarrollarán los trabajos, incluyendo, entre otros, las actividades o ítems de las obras a desarrollar, así como el plan de seguridad industrial y salud ocupacional. En el documento además de lo anterior es necesario precisar:	

11	- Organización y Control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.	2
12	- Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas. - Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.	2
13	- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades	2
	TOTAL	**30**

El resto del cronograma no será modificado.

Montería, 03 de julio de 2020

JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
Rector

Elaboró: Carmen Vega
Revisó: Estela Barco – División de Contratación