

INVITACION PÚBLICA

ILG57

INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PLANES Y PROGRAMAS TRAZADOS POR LA DIRECCIÓN ACADÉMICA EN SU PLAN DE ACCIÓN, Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTIAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005).

1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Profesional Universitario con experiencia mínimo de un (1) año en planeación y sistemas de calidad.

2.-OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para apoyar los planes y programas trazados por la Dirección Académica en su Plan de Acción, y realizar seguimiento al sistema de calidad

3.-ALCANCE DEL OBJETO

El contratista seleccionado deberá contar con la formación académica, el conocimiento y la experiencia requerida para ejecutar el objeto y las actividades a contratar.

4.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- a) Realizar diagnóstico de los procedimientos y aspectos generales que afectan la Dirección Académica y entregar documento diagnóstico y plan de acción
- b) Revisar los procedimientos de la Dirección Académica para proponer acciones de mejoramiento en las actividades desarrolladas en el marco de la gestión de la calidad
- c) Digitalizar información de indicadores y otros documentos requeridos por la Dirección Académica
- d) Aplicar los indicadores propuestos en la Dirección Académica que permita la evaluación y toma de decisiones

5.- PRESUPUESTO

La Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira tiene como presupuesto estimado para llevar a cabo el presente proceso de selección y la correspondiente orden contractual, la suma de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE., amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No .78 de marzo 5 de 2014.

FORMA DE PAGO:

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor pactado, el cual incluye los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: cuatro pagos iguales por valor de \$ 1'500.000 durante el periodo de ejecución de la orden contractual.

Los pagos se harán efectivos previa presentación de certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de la orden y certificación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. El valor de los honorarios establecidos para la prestación de los servicios, fue incluido en el presupuesto aprobado.

6.- PERIODO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL

De acuerdo con los estudios técnicos, económicos y de conveniencia que preceden el presente proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, tiene estimado y calculado como plazo de ejecución de la orden, contados desde el perfeccionamiento y legalización, ciento veinte (120) DÍAS.

7.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE

7.1. Oferta Escrita

Oferta escrita, que contenga como mínimo:

- a. Fecha de elaboración
- b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo-e
- c. Plazo de ejecución o de entrega
- d. Forma de pago
- e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos
- f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)
- g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)
- h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
- i. Validez de la oferta
- j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)

7.2. Documentos Persona Natural

Las personas naturales deberán presentar con propuesta:

- a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- d. Hoja de vida función pública persona natural con los respectivos soportes (certificados formación y experiencia – Copia Tarjeta Profesional)
http://www.unal.edu.co/diracad/formatos/2013/Formato_unico_HV_PN.pdf
- e. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente seleccionado. (www.gerencia.unal.edu.co – tramites)
http://www.unal.edu.co/gerencia_finad/documentos/CON_1_FT_datos_basicos_creacion_terceros.pdf
- f. Documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Es válido cualquiera de los siguientes:

- Copia de certificación de afiliación
- Copia de formato de afiliación radicado ante la EPS y/o la AFP
- Copia de recibo de pago

Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de

pensiones en Colombia ni el extranjero. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

g. Copia de la Libreta Militar (Obligatoria para ciudadanos colombianos menores de 50 años)

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.

2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

8.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas debidamente soportadas (hoja de vida, certificados de estudios, experiencia laboral, propuesta económica y demás) deberán ser enviadas al correo electrónico diracademica_pal@unal.edu.co ; o ser presentadas en sobre cerrado debidamente marcado con el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico, en la Oficina de Dirección Académica de la Sede Palmira, ubicada en el segundo piso del Edificio Administrativo, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

Sin perjuicio de la facultad que le asiste a la Universidad para solicitar las aclaraciones e informaciones adicionales que se considere pertinentes al momento de la evaluación de las propuestas recibidas, en ningún caso éstas podrán ser modificadas después de ser entregadas.

9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividades	Fecha	Hora
Apertura de la invitación – Publicación Pliegos de condiciones	12/03/2014	www.contratacion.palmira.unal.edu.co
Plazo de Recepción de Propuestas y cierre de la invitación	18/03/2014	02:00 p. m.
Publicación del Informe de Evaluación Preliminar	19/03/2014	www.contratacion.palmira.unal.edu.co
Observaciones al Informe Preliminar	20/03/2014	02:00 p. m.
Publicación Informe final	21/03/2014	www.contratacion.palmira.unal.edu.co

10.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

10.1- Requisitos Habilitantes.

La Universidad efectuará la verificación de la documentación presentada por cada proponente, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas recibidas.

10.1.1. Documentos a presentar con la oferta – CUMPLE – RECHAZO

Las propuestas recibidas deberán contener TODOS los documentos exigidos en el numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportar dicha documentación, incurrirá en causal de rechazo, nota 1 del numeral 7.

10.1.2. Perfil / Objeto Social Del Oferente – CUMPLE - RECHAZO

El oferente debe cumplir con el perfil / objeto social requerido por la Universidad en el numeral 1 de la presente Invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.

10.1.3. Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos – CUMPLE – RECHAZO

El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo. El valor de los honorarios no debe superar el establecido en el numeral 6 de la presente invitación, motivo por el cual será rechazada.

10.2- Evaluación de las Propuestas.

Las propuestas Admitidas, serán evaluadas y calificadas de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

De Asignación de Puntaje

Experiencia: Se asignarán 100 puntos a la oferta que presente la mayor experiencia relacionada, a los demás se les realizará de manera proporcional aplicando regla de tres.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, la Universidad seleccionará al proponente, según el siguiente criterio:

- En caso de presentarse un empate el puntaje total de dos o más propuestas, la Universidad seleccionará el oferente con la mayor experiencia adicional.

Responsable de la Invitación

Profesora Ángela Inés Guzmán Alvis

Directora Académica

	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL		Versión: 4.0 Página: 1 de 1
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
FECHA DE INVITACIÓN	12 <small>DÍA</small>	3 <small>MES</small>	2014 <small>AÑO</small>
	CONSECUTIVO		
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN			
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE			
Profesional Universitario con experiencia mínimo de un (1) año en planeación y sistemas de calidad.			
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR			
Prestar servicios profesionales para apoyar los planes y programas trazados por la Dirección Académica en su Plan de Acción, y realizar seguimiento al sistema de calidad			
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			CANTIDAD
a.	El oferente debe cumplir con el perfil/objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación		
b.	Experiencia en Gestión de la Calidad (MECI GP 1000)		
c.	Manejo de Indicadores		
d.			
e.			
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			
a.	Realizar diagnóstico de los procedimientos y aspectos generales que afectan la Dirección Académica y entregar documento diagnóstico y plan de acción		
b.	Revisar los procedimientos de la Dirección Académica para proponer acciones de mejoramiento en las actividades desarrolladas en el marco de la gestión de la calidad		
c.	Digitalizar información de indicadores y otros documentos requeridos por la Dirección Académica		
d.	Aplicar los indicadores propuestos en la Dirección Académica que permita la evaluación y toma de decisiones		
e.			
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		4 meses	(Opcional, ver Instructivo)
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):		6'000.000	, según CDP No. 78, de fecha marzo 5 de 2014 (Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)
7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (Según aplique en cada caso, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos, de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)			
7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo:			
a. Fecha de elaboración	e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos	h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros	
b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo-e	f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)	i. Validez de la oferta	
c. Plazo de ejecución o de entrega	g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)	j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)	
d. Forma de pago			
7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con propuesta:			
a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.			
b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).			
c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.			
d. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.			
e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).			
f. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural (http://www.unal.edu.co/diracad/formatos/2013/Formato_unico_HV_PN.pdf)			
g. Hoja de vida - formato libre con los respectivos soportes (certificados de formación académica y experiencia laboral)			
h. Tarjeta Profesional			
i. Formato Creación de Terceros (http://www.unal.edu.co/gerencia_finad/documentos/CON_1_FT_datos_basicos_creacion_terceros.pdf), debidamente diligenciado.			
j. Soporte de afiliación o pago de salud, pensión.			
Notas:			
1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.			
2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.			
7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con propuesta:			
a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.			
b. Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.			
c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).			
d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.			
e. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.			
f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).			
Notas:			
1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (cuando éste aplique) del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.			
2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.			
3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d", "e" y "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.			
4) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.			

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Código: U-FT-12.002.001	
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL			Versión: 4.0 Página: 1 de 1	
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN		12 <small>DÍA</small>	3 <small>MES</small>	2014 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO
8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA					
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: diracademica_pal@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina de Dirección Académica ubicada en el Edificio Central de la Universidad Nacional de Colombia - Palmira.					
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL		18 <small>Día</small>	3 <small>Mes</small>	2014 <small>Año</small>	HORA: 2:00 p.m. <small>(Opcional)</small>
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
REQUISITOS		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN	
DE HABILITACIÓN		Documentos a presentar con la oferta: La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo, según lo estipulado en las notas del numeral 7.		CUMPLE/ RECHAZO	
		Perfil/ Objeto social del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.		CUMPLE/ RECHAZO	
		Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos: El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.		CUMPLE/ RECHAZO	
		CALIFICACIÓN OBTENIDA		CUMPLE/ RECHAZO	
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE <small>(Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)</small>		Se asignarán 100 puntos a la oferta que presente la mayor experiencia relacionada, a los demás se les realizará de manera proporcional aplicando regla de tres simple		100	
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:				100 PUNTOS	
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE : En caso de presentarse un empate el puntaje total de dos o más propuestas, la Universidad seleccionará el oferente con la mayor experiencia adicional.					
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y apellidos:		ANGELA INÉS GUZMÁN ALVIS			
Dependencia o Proyecto:		Dirección Académica			
Correo electrónico:		diracademica_pal@unal.edu.co			
Tel. y Exts:		35102		FIRMA DEL RESPONSABLE	
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					