



**INVITACION PÚBLICA  
SCP-285-2020**

**INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA COMO  
GERENTE DE PROYECTO**

**1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE**

Profesional en ingeniería, administración, economía o afines, con estudios de posgrado en gerencia de proyectos y experiencia certificada mínimo de 37 meses en entidades públicas y/o privadas, relacionada con la dirección o gerencia de proyectos.

**2.-OBJETO GENERAL A CONTRATAR**

Prestación de servicios profesionales especializados de asesoría como gerente de proyecto, para apoyar al Director del proyecto en el desarrollo de actividades administrativas de planificación, organización, dirección y control de los recursos a su cargo (personal, presupuesto, equipo y materiales) para satisfacer los requerimientos técnicos, de costo y de tiempo que permitan finalizar con éxito el proyecto bajo su administración, según se haya presupuestado en el proyecto Incremento de la competitividad sostenible en la agricultura de ladera en todo el departamento del Valle del Cauca, Occidente.

**NOTA:** Se hará publicación de la invitación en la página WEB de la Universidad, de conformidad con la solicitud de la dependencia solicitante.

**2.1.-ALCANCE DEL OBJETO**

El oferente seleccionado deberá contar con el perfil, experiencia y calidad requerido para ejecutar el objeto y las actividades a contratar.

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Persona natural profesional en ingeniería, administración, economía o afines, con estudios de posgrado en gerencia de proyectos y experiencia certificada mínimo de 37 meses en entidades públicas y/o privadas, relacionada con la dirección o gerencia de proyectos. Debe residir o residenciarse para ejecutar la orden contractual, en las ciudades de Palmira, Cali o municipios aledaños, en el Departamento del Valle del Cauca.	1

**4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE**

1	Apoyar y liderar la implementación del Plan de Acción del Proyecto aprobado, para garantizar el cumplimiento de los objetivos, productos, actividades y metas acorde a la MGA del Proyecto.
2	Realizar la programación del proyecto por medio de la herramienta Microsoft Project e instruir al personal involucrado en el proyecto en el manejo del programa.
3	Apoyar y liderar la implementación el plan de inversión del proyecto aprobado por el Comité Coordinador y de Gestión del proyecto y proponer los traslados presupuestales que se estimen necesarios durante el tiempo de la ejecución.
4	Realizar el análisis financiero en las etapas del Proyecto.
5	Apoyar al Director en la administración de los recursos (físicos, financieros, humanos) y su asignación a los objetivos, productos y actividades con el fin de cumplir con los objetivos, productos y actividades según los requisitos generales del SGR.
6	Liderar el equipo de apoyo a la Dirección del Proyecto para alcanzar los objetivos, productos y actividades acordes a la MGA del proyecto.
7	Realizar el seguimiento de la ejecución de los objetivos, productos, actividades y metas acorde a la MGA del Proyecto.
8	Acompañar al Director en la verificación del cumplimiento de la calidad de los objetivos y productos del proyecto según los requisitos generales del SGR.
9	Realizar la coordinación interinstitucional de las entidades participantes del proyecto.
10	Proponer a la Dirección del Proyecto los perfiles con las competencias requeridas de los contratistas del proyecto.
11	Desarrollar reuniones y mesas técnicas con el personal vinculado al proyecto y con las entidades que participan en su ejecución.
12	Verificar que los informes mensuales den cuenta de la ejecución técnica, financiera, administrativa y jurídica; y presentarlos para aprobación del director del proyecto.
13	Presentar informe mensual de gestión al Comité Coordinador y de Gestión del Proyecto, identificando los avances o retrasos.
14	Realizar seguimiento a los procesos contractuales del proyecto “Incremento de la competitividad sostenible en la agricultura de ladera en todo el departamento del Valle del Cauca, Occidente” (desde la etapa precontractual hasta la liquidación) en lo correspondiente al cumplimiento de los objetivos y productos definidos en él y de conformidad con las normas establecidas en la Universidad para ello, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Sede Palmira.
15	Gestionar oportunamente la solución de los problemas y los cambios que el proyecto exija sobre la marcha.
16	Realizar la identificación de los riesgos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto y proponer medidas de mitigación.

17	Apoyar al Director del proyecto en verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas vinculados al proyecto.
18	Cumplir y verificar que se cumplan los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional, local y la Universidad, para la prevención y mitigación del coronavirus covid-19.
19	Presentar informe de ejecución de las actividades desarrolladas en el marco de la orden contractual, previo a cada pago y demás documentos generados que aporten al informe de avance de ejecución.

## **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 **SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$ 68.468.640)**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 142 de 27 de julio de 2020, del proyecto 60401029815-INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD SOSTENIBLE EN LA AGRICULTURA DE LADERA EN TODO EL DEPARTAMENTO, VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE.

### **5.1. FORMA DE PAGO:**

La Universidad pagará 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: Doce (12) cuotas parciales por el valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 5.705.720)** cada una, previo informe mensual de cumplimiento.

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 contratado está incluido en el presupuesto aprobado.

## **6.- PERIODO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL**

La Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, tiene estimado y calculado como plazo de ejecución de la orden, contados desde el perfeccionamiento y legalización: 12 meses.

## **7.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE**

### **7.1. OFERTA ESCRITA**

Oferta escrita firmada, 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 adicionalmente, con su propuesta:

- a. Copia de la cedula de 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 diligenciada y firmada con los respectivos soportes (certificados formación y experiencia) (**Obligatorio para prestación de servicios**).
- e. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación de la cuenta bancaria que relaciona en el formato: [http://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/CON\\_1\\_FT\\_Formato\\_Creacion\\_de\\_terceros\\_V3.pdf](http://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/CON_1_FT_Formato_Creacion_de_terceros_V3.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", "b"(si aplica) "c" y "d", 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 "f" y "g" 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.
- 5) **Al oferente seleccionado se le solicitará adicionalmente el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado y con los soportes cargados en la plataforma SIGEP.**

**8.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados solamente al correo electrónico: [invitaciones\\_pal@unal.edu.co](mailto:invitaciones_pal@unal.edu.co).

Todos los documentos deberán allegarse en formato PDF y en el correo en que se envíen, debe citarse como asunto INVITACIÓN SCP-285-2020.

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**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>Lugar</b>
Publicación de la Invitación	29/JULIO/2020	<a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co">http://contratacion.palmira.unal.edu.co</a>
Fecha de Recepción de Propuestas y cierre de la Invitación.	Hasta el 10/AGOSTO/2020 a las 08:00 A.M.	Se recibirán las ofertas solamente a través del correo electrónico: invitaciones_pal@unal.edu.co.
Publicación del Informe de Evaluación Preliminar	13/AGOSTO/2020	<a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co">http://contratacion.palmira.unal.edu.co</a>
Observaciones al Informe Preliminar	Hasta el 14/AGOSTO/2020 a las 03:00 P.M.	Se recibirán en el correo electrónico: invitaciones_pal@unal.edu.co.
Respuesta a las Observaciones y Publicación Informe Definitivo.	19/AGOSTO/2020	<a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co">http://contratacion.palmira.unal.edu.co</a>

Nota: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA. Cualquier variación será comunicada a través de la página web: <http://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.

**10.1.4. Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$) / Monto estimado de la contratación (\$):**

El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 5 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.

**10.2- Evaluación de las Propuestas:**

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

<b><u>De Asignación de Puntaje</u></b>	<b><u>Puntaje</u></b>
<b>EXPERIENCIA ADICIONAL RELACIONADA:</b> Se asignarán cincuenta (50) puntos al oferente que presente la mayor experiencia en tiempo, ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA, la cual se evaluará a través de certificaciones que acrediten su desempeño en contratos cuyo objeto tenga relación directa con el objeto de la presente invitación. A las demás ofertas se asignará puntaje aplicando la regla de tres (3).	<b>50 puntos.</b>
<b>FORMACIÓN ADICIONAL:</b> Se asignarán a cada oferta diez (10) puntos por cada título académico formal (pregrado o postgrado) adicional a los mínimos solicitados. Se asignarán máximo cincuenta (50) puntos.	<b>50 puntos.</b>
<b>Total</b>	<b>100 puntos.</b>

**10.3. Criterios de Desempate:**

En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la Universidad asignará la contratación según las siguientes reglas: 1) Se escogerá al oferente que haya aportado mayor experiencia relacionada; en caso de persistir el empate 2) Se escogerá la propuesta que haya sido presentada con mayor antelación en el tiempo; en caso de persistir el empate 3) Se realizará sorteo por medios electrónicos.

**NOTA ADICIONAL:**

Los oferentes deben tener en cuenta que, de conformidad con el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad, para la legalización de la orden contractual que se derive de este proceso de invitación, se solicitará la constitución de garantía por los siguientes amparos, según aplique:

1. Para el seguro de cumplimiento:
  - a. Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y seis (6) meses más.

- b. Amparo de calidad del servicio: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y seis (6) meses más.

**Anexos:**

- *Formato Creación de Terceros.*

**Responsable de la invitación:**

**EDISON FABIÁN ESTUPIÑÁN MENESES**

Profesional Universitario

Sección de Contratación Sede Palmira

Correo-e: [eestupinanm@unal.edu.co](mailto:eestupinanm@unal.edu.co)

Teléfono: 2868888 ext. 35198