



**INVITACION PÚBLICA**  
**SCP-007-2022**  
**INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR**  
**EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005)<sup>1</sup>**

Prestación de servicios profesionales en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MICROSCOPIA E IMAGEN CON EL FIN DE MEJORAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES", de conformidad con las especificaciones técnicas y obligaciones específicas.

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

Persona natural profesional en administración de empresas, con estudios en curso o culminados de maestría en gerencia, gestión, entre otros, de proyectos; con mínimo 25 meses de experiencia en apoyo administrativo a proyectos financiados con el sistema general de regalías. No debe encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado y especialmente con la Universidad.

**2.- OBJETO GENERAL A CONTRATAR**

Prestación de servicios profesionales en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MICROSCOPIA E IMAGEN CON EL FIN DE MEJORAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES", de conformidad con las especificaciones técnicas y obligaciones específicas.

**2.1.- ALCANCE DEL OBJETO**

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

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Persona natural profesional en administración de empresas, con estudios en curso o culminados de maestría en gerencia, gestión, entre otros, de proyectos; con	1

---

<sup>1</sup> El contratista será seleccionado por Invitación Pública cursada a través de la página WEB de la Universidad, con tal de no violar la prohibición de contratación directa impuesta por la Ley 996 de 2005.

La Universidad Nacional de Colombia cuenta con un régimen jurídico de contratación exceptuado del estatuto general de contratación, por lo cual las normas aplicables a este proceso son las contenidas en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia" y en la Resolución de Rectoría 1551 de 2014 "Por medio de la cual se adopta el Manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional de Colombia".

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA SCP-007-2022 - Prestación de servicios profesionales en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MICROSCOPIA E IMAGEN CON EL FIN DE MEJORAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES", de conformidad con las especificaciones técnicas y obligaciones específicas.

mínimo 25 meses de experiencia en apoyo administrativo a proyectos financiados con el sistema general de regalías.	
Informe de actividades con sus soportes correspondientes, previo a cada pago.	9

#### **4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE.**

1	Cumplir con el cargue y reporte de información en el aplicativo GESPROY-SGR del proyecto BPIN 2020000100015 en cada una de sus pestañas, información general, aprobación, programación, contratación, ejecución, cierre y subsanación de alertas. Entregable: reporte del cargue realizado.
2	Tramitar los procesos administrativos relacionados con la gestión presupuestal y financiera del proyecto BPIN 2020000100015 en los aplicativos SPGR y quipu, como solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, traslados de rubros, programación de pagos, elaboración de cadena financiera, entre otros. Entregables: correos, oficios, solicitudes
3	Programar y ejecutar dos actividades de control social solicitadas en la gestión de proyectos del SGR. Entregables: plan y listas de asistencia.
4	Dar respuesta oportuna a los requerimientos derivados de la supervisión del proyecto y otros entes de control internos o externos. Entregables: correos, oficios, actas.
5	Revisar y validar las cuentas de cobro de contratistas, facturas y demás pagos solicitados en el proyecto, así como llevar una relación y control financiero de solicitudes y soportes. Entregable: oficios, correos electrónicos, matriz de seguimiento, informes.
6	Convocar y/o participar en las reuniones realizadas en el marco de la ejecución de proyecto BPIN 2020000100015 y atender los compromisos derivados de estas. Entregables: correos, oficios, actas, informes, soportes documentales, listas de asistencia.
7	Realizar mensualmente el informé técnico y financiero de la ejecución del proyecto BPIN 2020000100015. Entregables: informe de gestión.
8	Adelantar las acciones relacionadas con los trámites de contratación de proveedores, servicios profesionales, suministros, actos administrativos de ordenación del gasto, contratos de transporte entre otros, verificando el cumplimiento de requisitos que garanticen la ejecución de los recursos y cumplimiento de objetivos del proyecto BPIN 2020000100015. Entregable: copia del requerimiento ingresado en página de contratación UN, actas de reunión, oficios, correos electrónicos, etc.
9	Establecer el archivo físico del proyecto en las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira.
10	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
11	Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y las instituciones para la prevención y mitigación del coronavirus COVID 19.

#### **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 **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 27.000.000)**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47 de 7 de febrero de 2022, con cargo al proyecto 601010410114-FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MICROSCOPIA E IMAGEN CON EL FIN DE MEJORAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA UN PALMIRA.

### **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: nueve (9) pagos por valor de TRES MILONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.000.000) cada uno, previo recibo a satisfacción certificado por el supervisor 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 contratado fue incluido en el presupuesto aprobado.

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

De acuerdo con el estudio realizado por el proyecto solicitante que precede al presente proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira estima como plazo de ejecución de la orden, contados desde el perfeccionamiento y legalización: 268 días calendario.

### **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: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros.
- i. Validez de la oferta
- j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)
- k. Deberá manifestar mediante la carta de presentación de la oferta o en el contenido de la oferta, según aplique, no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, incluida la derivada de la Ley 1918 de 2018.

#### **7.2. DOCUMENTOS PERSONA NATURAL**

Las personas naturales deberán presentar con la oferta escrita:

- a. Copia de la cédula 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. Formato Carta de Presentación de Oferta (Solo para contrataciones superiores a 160 SMMLV).
- d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, actualizado al menos al año 2020.
- e. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con los respectivos soportes que acrediten la información ahí consignada (certificados de formación y experiencia, tarjeta profesional si aplica) (Obligatorio para prestación de servicios).

**Nota: Al oferente seleccionado se le solicitará el registro de esta información con los soportes a que haya lugar, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), previo a la elaboración de la orden contractual. Sin el cumplimiento de este requisito no se puede continuar con el proceso contractual.**

- f. Copia de la Libreta Militar (Obligatoria para hombres menores de 50 años).
- g. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación de la cuenta bancaria que relacione en el formato. Puede obtener el formato en el siguiente link:  
[https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/U.FT.12.010.038\\_Creacion\\_y\\_actualizacion\\_de\\_terceros\\_V1\\_.pdf](https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.010.038_Creacion_y_actualizacion_de_terceros_V1_.pdf)
- h. Documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, con expedición inferior a 30 días de antelación a la contratación. 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 pagoLas 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.
- i. Formato de autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores, debidamente diligenciado y firmado, el cual puede descargar en el siguiente link: [http://www.gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/U.FT.12.011.007\\_Formato\\_Autorizacion\\_verificacion\\_inhabilidad\\_delitos\\_sexuales\\_menores.docx](http://www.gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.011.007_Formato_Autorizacion_verificacion_inhabilidad_delitos_sexuales_menores.docx) (Copie y pegue el link en su navegador).
- j. El oferente seleccionado, de forma previa a la celebración de la orden contractual, deberá efectuar el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable (en caso de ser declarante) en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019: (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>)

**Notas:**

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

documentos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente: (i) En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial. (ii) En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.

- 2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los demás literales del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento o subsanarse en su contenido, antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la formación académica y la experiencia certificada NO serán subsanables en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- 3) 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.

### 7.3. DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA

Las personas jurídicas deberán presentar con la oferta escrita:

- a. Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, con expedición inferior a 90 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso de que, según el Certificado de Cámara de Comercio, el representante legal del OFERENTE requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente. Cuando la oferta se presente por un suplente del representante legal, que solo esté facultado para actuar a falta del titular, se debe aportar documento que certifique la falta respectiva y las facultades del suplente.
- b. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.
- c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Solo para contrataciones superiores a 160 SMMLV).
- d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, actualizado al menos al año 2020.
- e. 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 anteriores a la fecha de presentación de la oferta; acompañado de copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si es el caso.
- f. Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (Solo aplica cuando sea requerida en el numeral 1. PERFIL / OBJETO SOCIAL).
- g. Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).

- h. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación de la cuenta bancaria que relacione en el formato Puede obtener el formato en el siguiente link:  
[https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/U.FT.12.010.038\\_Creacion\\_y\\_a ctualizacio \\_n\\_de\\_terceros\\_V1\\_.pdf](https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.010.038_Creacion_y_a ctualizacio _n_de_terceros_V1_.pdf)
- i. El oferente seleccionado, de forma previa a la celebración de la orden contractual, deberá efectuar el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y en caso de ser declarante, adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable, en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019: (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>).

**Notas:**

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (si aplica) del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente: (i) En el caso del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, no será subsanable la actividad comercial u objeto social. (ii) En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- 2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los demás literales del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la formación académica y la experiencia certificada NO serán subsanables en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- 3) 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**

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

**9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación	14 de febrero de 2022	<a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co">http://contratacion.palmira.unal.edu.co</a>
Fecha límite de recepción de propuestas y cierre de la invitación	Hasta el 18 de febrero de 2022 a las 04:00 p.m.	Se recibirán las ofertas por el medio indicado en el numeral 8.

Publicación del informe de evaluación preliminar	24 de febrero de 2022	<a href="http://contratacion.palmira.unal.edu.co">http://contratacion.palmira.unal.edu.co</a>
Observaciones al informe de evaluación preliminar por parte de los oferentes	Hasta el 25 de febrero de 2022 a las 05:00 p.m.	A través del correo electrónico: correo electrónico: <a href="mailto:invitaciones_pal@unal.edu.co">invitaciones_pal@unal.edu.co</a>
Respuesta a las observaciones y publicación del informe de evaluación definitiva	3 de marzo de 2022	<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 publicación en la página web: <http://contratacion.palmira.unal.edu.co>

## **10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **10.1- REQUISITOS HABILITANTES**

La Universidad efectuará la verificación de los requisitos exigidos en esta invitación por cada proponente. Solo las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos, serán objeto de asignación de puntaje.

#### **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 (Ver notas 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, como corresponda. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.

#### **10.1.4.- Valor disponibilidad presupuestal (CUMPLE / RECHAZO)**

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- ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**

Las propuestas habilitadas, serán calificadas de acuerdo con los siguientes criterios:

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA SCP-007-2022 - Prestación de servicios profesionales en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE MICROSCOPIA E IMAGEN CON EL FIN DE MEJORAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES", de conformidad con las especificaciones técnicas y obligaciones específicas.

<b>CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>	<b>MÁXIMO PUNTAJE ASIGNABLE</b>
FORMACIÓN ADICIONAL DEL OFERENTE: Se asignarán diez (10) puntos por cada título de educación formal (pregrado o postgrado) que presente el proponente, siempre que sea adicional a los mínimos requeridos en el numeral 1 "PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE". Se asignarán hasta cincuenta (50) puntos.	50
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE: Se asignarán diez (10) puntos por cada año de experiencia en actividades relacionadas con el objeto de esta invitación, que presente el oferente a través de certificaciones expedidas por el empleador o contratante respectivo, siempre que sea adicional a la experiencia mínima requerida en el numeral 1 "PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE". No se otorgará puntaje por fracción de año. Se asignarán hasta cincuenta (50) puntos.	50
<b>TOTAL:</b>	<b>100</b>

### **10.3.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, la Universidad seleccionará al proponente, según los siguientes criterios y en estricto orden:

- a. Se seleccionará al oferente con más experiencia, teniendo en cuenta incluso las fracciones de año.
- b. Si persiste el empate, se seleccionará oferta que se haya presentado con mayor antelación.

### **RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN:**

#### **EDISON FABIÁN ESTUPIÑÁN MENESES**

Profesional Universitario Sección de Contratación Sede Palmira

Correo electrónico: eestupinanm@unal.edu.co

Teléfono fijo UN: 2868888 Ext.: 35198