



INVITACION PÚBLICA
SCP-49-2022
INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR
EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005)¹

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo al **proyecto**: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”.

1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona natural con título de formación profesional, con experiencia mínima certificada de 13 meses en actividades relacionadas con el objeto u obligaciones de la invitación. 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

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con el proceso de unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo **al proyecto**: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”.

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.

¹ 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".

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con el proceso de unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo al proyecto: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”.

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Persona natural con título de formación profesional, con experiencia mínima certificada de 13 meses en actividades relacionadas con el objeto u obligaciones de la invitación.	1

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE.

1	Consolidar inventario de proyectos de extensión en etapas de formulación, legalización, ejecución y liquidación de ambas facultades. (Entregable: Matriz Unificada de Proyectos)
2	Adelantar acciones que permitan dar continuidad a los procesos de aprobación, ejecución y liquidación de proyectos de extensión en ambas facultades. (Entregable: Evidencias de Apoyo a la Gestión)
3	Identificar el estado de la gestión documental de los proyectos de extensión en proceso de legalización, ejecución y liquidación (Entregable: Diagnóstico inicial del estado de la gestión documental)
4	Revisar la normatividad aplicable al proceso de Gestión de la Extensión e identificar puntos que requieren reglamentación para mejorar la gestión de proyectos. (Entregable: Propuestas de Reglamentación para la Sede Palmira)
5	Realizar procesos de socialización de la normatividad aplicable y cambios en la gestión dirigido principalmente a Unidades Académicas Básicas y al equipo de la Dirección Administrativa. (Entregable: Materiales de Divulgación e Informe de Socializaciones Realizadas)
6	Presentar informe de la gestión realizada y generar plan de transición para asumir la continuidad de la gestión de proyectos de extensión de ambas facultades. (Entregable: Informe de transición y plan para sostener y mejorar la gestión)
7	Apoyar y participar en el desarrollo de las actividades derivadas del Plan Integral de Manejo del Riesgo para la Función de Extensión en la sede Palmira. (Entregable: Evidencias de Apoyo a la Gestión)
8	Presentar informe de actividades previo a cada pago.
9	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 VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$22.800.000), amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.17 del 11 de marzo de 2022, con cargo al proyecto: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”.

5.1.- FORMA DE PAGO:

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con el proceso de unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo **al proyecto: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”**.

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: SEIS (6) pagos por valor de TRES MILONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.800.000) 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: 180 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.

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con el proceso de unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo **al proyecto: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”**.

- 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

- 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 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.

- 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 (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:

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con el proceso de unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo al proyecto: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”.

- 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.

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.

9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación	24 de marzo de 2022	http://contratacion.palmira.unal.edu.co
Fecha límite de recepción de propuestas y cierre de la invitación	Hasta el 30 de marzo de 2022 a las 9:00 a.m.	Se recibirán las ofertas por el medio indicado en el numeral 8.
Publicación del informe de evaluación preliminar	4 de abril de 2022	http://contratacion.palmira.unal.edu.co
Observaciones al informe de evaluación preliminar por parte de los oferentes	Hasta el 5 de abril de 2022 a las 09:00 a.m.	A través del correo electrónico: invitaciones_pal@unal.edu.co
Respuesta a las observaciones y publicación del informe de evaluación definitiva	7 de abril de 2022	http://contratacion.palmira.unal.edu.co

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>.

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con el proceso de unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo al proyecto: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”.

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:

CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	MÁXIMO PUNTAJE ASIGNABLE
FORMACIÓN ADICIONAL DEL OFERENTE: Se asignarán treinta (30) puntos al que presente mayor número de títulos de educación formal (pregrado o postgrado), siempre que sea adicional a los mínimos requeridos en el numeral 1 “ PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE ”, y a los demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres simple.	30
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE: Se asignarán setenta (70) puntos al proponente que presente mayor experiencia debidamente certificada por el empleador o contratante respectivo, siempre que sea adicional a la experiencia mínima requerida en el numeral 1 “PERFIL / OBJETO SOCIAL	70

Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con el proceso de unificación de la gestión administrativa para mejorar el funcionamiento del proceso de gestión de extensión, con cargo al proyecto: “PLAN INTEGRAL PARA EL MANEJO DE RIESGO DE LA FUNCIÓN DE EXTENSIÓN 2016-2017”.

REQUERIDO DEL OFERENTE”. No se otorgará puntaje por fracción de año. A los demás se le asignarán los puntos que correspondan, aplicando regla de tres simple.	
TOTAL:	100 puntos

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 la oferta que se haya presentado con mayor antelación.

RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN:

LUZ DARY BANGUERO DUQUE
Auxiliar administrativo - Sección de Contratación Sede Palmira
Correo electrónico: ldbanguerod@unal.edu.co
Teléfono fijo UN: 2868888 Ext.: 35198