

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Convocatoria pública presentar oferta (s) para orden contractual



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	17	2	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260.ALS-005-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Profesional en economía y/o mercadeo, con posgrado en desarrollo económico, desarrollo sostenible, o temáticas ambientales y/o de sostenibilidad con tres (3) años de experiencia certificada en investigación y consultorías en economía ambiental y valoración ambiental.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales para coordinar el desarrollo de la línea 2 de comercialización, en la ejecución del proyecto de extensión que se desarrolla en el marco del convenio interadministrativo No. 500 2021CI Alcaldía Suba con Universidad Nacional

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
a. No aplica		
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 180 (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$) / MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	Según CDP No. _____ de _____ (Año)	(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 29.880.000	(Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la 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. 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.
- e. Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "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 literales "d" y "e" 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

7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta:

- 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 contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso 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.
- 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.
- e. Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (Según aplique en cada caso).

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (si aplica "c") 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 literales "d" y "e" 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 experiencia certificada NO será subsanable 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

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: cunsubaFCE\_bog@unal.edu.co.



Macroproceso: **Gestión Administrativa y Financiera**

Nombre formato: **Convocatoria pública presentar oferta (s) para orden contractual**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	17	2	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260.ALS-005-22	
	DÍA	MES	AÑO			
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL			Día	Mes	Año	HORA:
			19	02	2022	(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))

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.	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
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$) / Monto estimado de la contratación (\$): \$29.880.000 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 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA		CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	70 puntos a la propuesta que acredite mayor número de meses de experiencia adicional en investigación y consultorías en economía ambiental y valoración ambiental. Las demás propuestas recibirán una calificación proporcional aplicando la ley de tres inversa.	70 puntos
	30 puntos a la propuesta que acredite mayor formación adicional a la requerida en el perfil, una maestría adicional y relacionada con el objeto a contratar.	30 puntos
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		100 PUNTOS

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)

Criterio 1: La persona que obtengan mayor número de meses de experiencia adicional.

Criterio 2:

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Alexander Rincón Ruiz	Correo electrónico:	alrinconru	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	rdinador Grupo de Investigación: Economía, Ambiente y Alternativas al desarr	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	12379

Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.

<b>I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>			
FECHA DE INVITACIÓN	17	2	2022
	DÍA	MES	AÑO
<b>II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN</b>			
<b>1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE</b>			
Profesional en economía y/o mercadeo, con posgrado en desarrollo económico, desarrollo sostenible, o temáticas ambientales y/o de sostenibilidad con tres (3) años de experiencia certificada en investigación y consultorías en economía ambiental y valoración ambiental.			
<b>2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR</b>			
Prestar los servicios profesionales para coordinar el desarrollo de la línea 2 de comercialización, en la ejecución del proyecto de extensión que se desarrolla en el marco del convenio interadministrativo No. 500 2021CI Alcaldía Suba con Universidad Nacional			
<b>4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el proceso de construcción de planeación de plan de trabajo para la ejecución del proyecto.</li> <li>2. Diseñar criterios de selección de los participantes de la línea 2</li> <li>3. Diseñar cronograma de ejecución de las actividades de la línea 2.</li> <li>4. Diseñar la ficha de potencial productivo de la línea 2.</li> <li>5. Diseñar plan teórico definido en la propuesta para la línea técnica 2 y garantizar su ejecución. Para esto, articularse con el profesional encargado del Plan pedagógico del proyecto</li> <li>6. Apoyar componente de gobernanza con enfoque, en resiliencia socioecológica</li> <li>7. Integrar resultados del potencial productivo en documento final de análisis.</li> <li>8. Apoyar análisis sistémico de procesos relacionados con temáticas agroalimentarias, turísticas, productivas, análisis de circuitos cortos de mercado, potencialidades en comercio justo, temas asociados a la soberanía alimentaria; bajo una visión de resiliencia socioecológica, a partir de los insumos entregados por las diferentes fuentes de información asociadas a la localidad de Suba</li> <li>9. Realizar diagnóstico multi criterio definido para la línea técnica</li> <li>10. Cumplir con los requerimientos de soporte de las actividades (listas de asistencia, formularios, fotografías si es el caso, etc) los cuales deben ser entregados semanalmente al profesional líder logístico.</li> <li>11. Apoyar la construcción del documento diagnóstico socioambiental de la localidad de Suba</li> </ol>			
<b>FORMA DE PAGO</b>			
<p><b>Primer pago</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de actividades</li> <li>• Cronograma de actividades de la línea 2 que incluya propuesta de proceso de inscripción en conjunto con el coordinador logístico del proyecto.</li> <li>• Recolección de información asociada a la línea técnica 2 (La alcaldía proveerá una base de datos inicial de los productores urbanos que cuenten con procesos de agricultura urbana; producción de material prima y/o procesados y demuestren in situ, el desarrollo de proceso de productividad agrícola urbana) y análisis de información.</li> <li>• Diseño de criterios de selección de los participantes de la línea 2</li> <li>• Insumos al documento de Diagnóstico socio-ambiental de la localidad de Suba</li> <li>• Diseño de la ficha de potencial productivo de la línea 2</li> </ul> <p><b>Segundo Pago</b></p>			

- Informe de actividades (incluyendo proceso de inscripciones para la línea técnica 2 en conjunto con el coordinador logístico)
- Recolección de información asociada a la línea técnica 2
- Insumos al documento de diagnóstico socioambiental de la localidad de Suba
- Ficha de potencial productivo de la línea 2
- Diseño del componente pedagógico de la línea técnica 2 dentro de la estructura del plan pedagógico general (en conjunto con el experto en procesos urbanos territoriales)
- Diagnóstico productivo con potencial de transformación

#### **Tercer Pago**

- Informe de actividades
- Selección de participantes de la línea 2 (el número de unidades productivas a beneficiar serán 30 UP)
- Documento de diagnóstico multi-criterio definido para la línea técnica 2 (Se deberá realizar un diagnóstico de los beneficiarios, que identifique los potenciales en transformación y comercialización de productos; dicho diagnóstico deberá concluir, identificando en el potencial de transformación por iniciativa y una lista de insumos que se consideren necesarios para materializar estrategia). Dicho documento deberá responder a quienes realizan la actividad productiva; que producto obtienen; como lo producen, periodicidad de la producción; finalidad del producto; análisis DOFA, análisis de acceso a mercado; entre otros.

#### **Cuarto Pago**

- Informe de actividades
- Insumos componente de gobernanza con enfoque, en resiliencia socioecológica para documento final
- Desarrollo de talleres asociados a transformación productiva en asocio con Cosmoser
- Informe de acompañamiento profesional (encuentro con los emprendedores) en a) sistema productivo, b) gestión de calidad c) mercadeo y) comercialización

#### **Quinto Pago**

- Informe de actividades
- Módulo de capacitación teórica línea técnica 2 impartido (video, materiales, listas de asistencia)
- Propuesta de Markeplace a partir de la información recolectada en conjunto con el diseñador web

#### **Sexto Pago**

- Informe de actividades
- Módulo de capacitación teórica línea técnica 2 impartido (video, materiales, listas de asistencia)
- Informe de Insumos componente de gobernanza con enfoque en resiliencia socioecológica para documento final

#### **Séptimo pago**

- Informe de actividades
- Documento de la capacitación de la línea técnica 2 desarrollado, con análisis y conclusiones para documento final