

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-006-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Profesional en Biología, ecología, geografía o en ciencias ambientales y/o afines con posgrado en temáticas ambientales, territoriales, política ambiental, o desarrollo con tres (3) años de experiencia certificada en ordenamiento territorial, participación, educación ambiental, proyectos de desarrollo rural, territorial y temáticas asociadas a política ambiental.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales para Coordinar los procesos de capacitación en los diferentes módulos y apoyar la elaboración de documentos técnicos, 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 especial de la contratación.)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 32.670.000	(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:

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- 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).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- 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:

- En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
 - 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:

- 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.
- 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.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- 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:

- 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.
- 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.



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	17 DÍA	2 MES	2022 AÑO	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260.ALS-006-22
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL			Día 19	Mes 02	Año 2022
			HORA: (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 (\$): \$32.670.000 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 ordenamiento territorial, participación, educación ambiental, proyectos de desarrollo rural, territorial y temáticas asociadas a política 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.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
FECHA DE INVITACIÓN	17	2	2022
	DÍA	MES	AÑO
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN			
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE			
Profesional en Biología, ecología, geografía o en ciencias ambientales y/o afines con posgrado en temáticas ambientales, territoriales, política ambiental, o desarrollo con tres (3) años de experiencia certificada en ordenamiento territorial, participación, educación ambiental, proyectos de desarrollo rural, territorial y temáticas asociadas a política ambiental.			
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR			
Prestar los servicios profesionales para Coordinar los procesos de capacitación en los diferentes módulos y apoyar la elaboración de documentos técnicos, en la ejecución del proyecto de extensión que se desarrolla en el marco del convenio interadministrativo No. 500 2021CI Alcaldía Suba con Universidad Nacional			
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la construcción del documento plan de trabajo, cronograma de actividades 2. Apoyar la construcción del documento diagnóstico socioambiental de la localidad de Suba 3. Diseñar el cronograma del Plan pedagógico teórico. 4. Apoyar la construcción conceptual y metodológica del documento publicable. 5. Construir conceptual y metodológicamente el plan pedagógico teórico, tomando como base los módulos propuestos previamente y articulando las particularidades de los beneficiarios del proyecto. 6. Planificar y apoyar en conjunto con el equipo de trabajo los talleres locales y entrevistas que harán parte del diagnóstico y proceso pedagógico de intervención territorial 7. Apoyar a la recopilación y sistematización de información primaria y secundaria para la elaboración del documento diagnóstico de la localidad de Suba, base de procesos pedagógicos y de intervención territorial. 8. Liderar la elección de personal docente para el plan pedagógico 9. Apoyar la articulación de los contenidos conceptuales con las actividades de intervención teóricas y prácticas de la línea técnica 1 y 2. 10. Elaborar en conjunto con el equipo consultor, la síntesis y recomendaciones del análisis diagnóstico y elaborar estrategias de acción ambiental 11. Apoyar el diseño y ejecución de los talleres de diagnóstico y convocatoria 12. 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 personal profesional líder logístico. 13. Desarrollar y presentar clases en los módulos propuestos 			
FORMA DE PAGO			
<p>Primer pago</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades general • Propuesta inicial del plan pedagógico • Insumos para propuesta conceptual de resiliencia socioecológica territorial y de diagnóstico socioambiental de la localidad de Suba <p>Segundo Pago</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insumos diagnósticos socioambiental de la localidad de Suba 			

- Insumos para formulario de convocatoria y selección de criterios
- Propuesta avanzada del plan pedagógico inicial, construida con los diferentes participantes del proyecto asociados a la línea técnica 1 y 2 (quienes darán los respectivos insumos), que contenga: a) 1 Módulo de resiliencia socio ecológica en contextos urbanos con énfasis en la localidad de Suba a partir del diagnóstico realizado de 12 horas b) 4 módulos de 26 horas para el fortalecimiento de iniciativas ambientales asociados a la línea técnica 1 c) 1 módulo asociado a la línea técnica 2

Tercer Pago

- Propuesta final del plan pedagógico, construida con los diferentes participantes del proyecto asociados a la línea técnica 1 y 2 (quienes darán los respectivos insumos) / Instructivos / diseño de módulos
- Listas de asistencia y sesiones de las clases realizadas hasta el momento (con apoyo del coordinador logístico)
- Documento de aportes para el diagnóstico socioambiental de la localidad de Suba

Cuarto Pago

- Informe de desarrollo de la propuesta final del plan pedagógico, construida con los diferentes participantes del proyecto asociados a la línea técnica 1 y 2 (quienes darán los respectivos insumos)
- Documento de aporte a la propuesta inicial de evento donde se desarrollarán 3 talleres de transformación de productos (medicinales y alimentos - de forma artesanal) / cada taller 6 horas / Este evento se desarrollará en conjunto con el coordinador de procesos territoriales, el experto en procesos urbanos territoriales y cosmoser.

Quinto Pago

- Informe de desarrollo de la propuesta final del plan pedagógico, construida con los diferentes participantes del proyecto asociados a la línea técnica 1 y 2 (quienes darán los respectivos insumos)
- Informe de avance sobre reflexiones y retroalimentación del desarrollo del plan pedagógico

Sexto Pago

- Informe de desarrollo de la propuesta final del plan pedagógico, construida con los diferentes participantes del proyecto asociados a la línea técnica 1 y 2 (quienes darán los respectivos insumos)
- Informe de avance sobre reflexiones y retroalimentación del desarrollo del plan pedagógico
- Insumos para el documento final publicable

Séptimo Pago

- Informe de desarrollo de la propuesta final del plan pedagógico, construida con los diferentes participantes del proyecto asociados a la línea técnica 1 y 2 (quienes darán los respectivos insumos)
- Informe final de reflexiones, retroalimentación del desarrollo del plan pedagógico
- Insumos para el documento final publicable