

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Nombre formato: convocatoria publica a presentar oferta (s) para orden contractual



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	31 DÍA	3 MES	2022 AÑO	CONSECUTIVO	CONV-CID- SED 018-2022
---------------------	-----------	----------	-------------	-------------	------------------------

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Se requiere la contratación de cuatro (4) personas naturales con estudios mínimos de bachillerato con experiencia mínima de 6 meses en crítica y/o validación de información y/o estructuración de bases de datos y/o revisión documental y/o actualización de información y/o consolidación de información en establecimientos Educativos y/o control de información y/o manejo de bases de datos .

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios independientes como crítico, revisor y validador de información, así como en la estructuración y actualización de bases de datos en el componente de verificación de estudiantes beneficiarios de los colegios contratados por prestación de servicios y en administración para el año 2022, en el marco de la Modificación No. 1 del contrato interadministrativo N° CO1.PCCNTR 2459769 de 2021, suscrito entre la Secretaría de Educación del Distrito y la Universidad Nacional de Colombia.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	
a.	VER ANEXO 1	
b.		
c.		
d.		
e.		

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA **127 días**

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 del 4x1.000)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 11.000.000	(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 ciudadana 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 anterior, la formación académica y 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 Universidad, y según corresponda en cada caso.



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	31 DÍA	3 MES	2022 AÑO	CONSECUTIVO	CONV-CID- SED 018-2022
---------------------	-----------	----------	-------------	-------------	------------------------

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.
- Copia cédula ciudadanía representante legal.
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Tarjeta profesional revisor fiscal (si está obligado a tenerlo).

Notas :

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" 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 caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "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.
- 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 Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente convocatoria deberán ser enviados al correo electrónico: verised_fce_bog@unal.edu.co

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	4 Día	4 Mes	2022 Año	HORA:	2:00p. m.
					(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 \$11.000.000 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)	EXPERIENCIA LABORAL ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA: Se asignan 30 puntos a la oferta que presente mayor tiempo de experiencia laboral adicional a la mínima requerida de acuerdo al perfil solicitado; a las demás propuestas se le asignan los puntos que correspondan aplicando la regla de tres directa.	30
	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA Se asignan 35 puntos por certificado en formación técnica o profesional en curso y 70 puntos por certificado en formación profesional culminado . Sin sobrepasar 70 puntos.	70
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: Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en los requisitos de asignación de puntaje de la presente invitación.

Criterio 2: Si el empate continúa, se seleccionará la primera oferta recibida

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Luz Stella Valbuena Correa	Correo electrónico:	lvalbuenac	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Centro de Investigaciones para el Desarrollo -CID-	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	10357

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

ANEXO 1: DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONV-CID-SED-018 -2022

• OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a. Apoyar el proceso de validación del aplicativo de captura diseñado por el proyecto para la crítica de la información entregada por los establecimientos educativos por prestación del servicio y en administración.
- b. Realizar el proceso de revisión, crítica y cargue de la información documental entregada por los establecimientos e instituciones educativas en la fase previa a la primera verificación.
- c. Consolidar y revisar los soportes físicos vs la información y datos contenidos en la base oficial del sistema de información.
- d. Estructurar y alimentar las bases de datos con la información requerida por estudiante de los establecimientos educativos por prestación de servicios y en administración.
- e. Llevar a cabo el proceso de revisión y crítica documental de la información recolectada en el proceso de verificación realizado a los colegios por prestación del servicio y en administración.
- f. Procesar y revisar la información con destino al proceso de liquidación de pagos por atención de estudiantes en los colegios contratados por prestación de servicios y en administración.
- g. Realizar el proceso de actualización de la base de datos sistema integrado de matrícula (SIMAT) tanto de los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos (EE) por prestación de servicios, y los matriculados en las instituciones educativas en administración, con las novedades que se identifiquen durante el proceso de crítica acorde con el cronograma establecido y la carga asignada por la coordinación del proceso de verificación documental.
- h. Participar en las mesas de socialización de novedades programadas entre la SED y de los establecimientos educativos contratados por prestación de servicios. (si es estrictamente necesario y con las condiciones de bioseguridad adecuadas).
- i. Realizar el reporte de las novedades encontradas en los soportes documentales en cada uno de los colegios por prestación de servicios y en administración acorde con las obligaciones contractuales pactadas entre los colegios y Secretaria de Educación Distrital.
- j. Apoyar los procesos de validación documental de acuerdo con los criterios definidos y en los tiempos establecidos por la coordinación del proceso de verificación documental que deben coincidir con el cronograma de entregas a la SED.
- k. Realizar el seguimiento al proceso de subsanación de novedades de los establecimientos contratados por prestación de servicios y en administración en cada una de las verificaciones.
- l. Realizar la organización del soporte documental de las verificaciones a los establecimientos educativos por prestación de servicios y en administración como insumos para el repositorio de información de estudiantes.
- m. Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de la información del formato VM3 aplicados en los EE por prestación de servicios y del VM1 de los EE por prestación de servicios y en administración de los informes de estudiantes a ser entregados a la SED.
- n. Asumir en lo que corresponda, la cadena de custodia del material de campo tanto en físico como en medio magnético.

FORMA DE PAGO (pago por productos)

1. Primer pago por valor de \$2.200.000 a la entrega de la revisión y consolidación de la base de datos de verificación documental de estudiantes entregada por establecimientos educativos (EE) por prestación de servicios y en administración contratados para la vigencia 2022 y su correspondiente archivo digital.
2. Segundo pago por valor de \$2.200.000 a la entrega de la revisión y consolidación de la base de datos de verificación de estudiantes verificados para el segundo desembolso a los establecimientos educativos (EE) por prestación de servicios contratados para la vigencia 2022 y su correspondiente archivo digital. Y la entrega del primer informe avance del proceso de actualización de estudiantes en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) de los EE por prestación de servicios educativos. Entrega del informe de revisión de soportes documentales que hacen parte de la información del balance para mesas de socialización de novedades para el segundo desembolso de los EE por prestación de servicios.
3. Tercer pago por valor de \$2.200.000 a la entrega de la revisión y consolidación de la base de datos de verificación de estudiantes verificados para el segundo desembolso a las instituciones educativas distritales (IED) en administración contratados para la vigencia 2022 y su correspondiente archivo digital. Y la entrega del primer informe avance del proceso de actualización de estudiantes en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) de los IED en administración. Entrega del informe de revisión de soportes documentales que hacen parte de la información del balance para mesas de socialización de novedades para el segundo desembolso de las IED en administración.
4. Cuarto pago por valor de \$2.200.000 a la entrega de la revisión y consolidación de la base de datos de verificación de estudiantes verificados para el tercer desembolso a los establecimientos educativos (EE) por prestación de servicios contratados para la vigencia 2022 y su correspondiente archivo digital. Y la entrega del segundo informe avance del proceso de actualización de estudiantes en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) de los EE por prestación de servicios educativos. Entrega del informe de revisión de soportes documentales que hacen parte de la información del balance para mesas de socialización de novedades para el tercer desembolso a los EE por prestación de servicios.
5. Quinto pago por valor de \$2.200.000 a la entrega de la revisión y consolidación de la base de datos de verificación de estudiantes verificados para el tercer desembolso a las IED en administración contratados para la vigencia 2022 y su correspondiente archivo digital. Y la entrega del segundo informe avance del proceso de actualización de estudiantes en el sistema integrado de matrícula (SIMAT) de las IED en administración. Entrega del informe de revisión de soportes documentales que hacen parte de la información del balance para mesas de socialización de novedades para el tercer desembolso de las IED en administración. Entrega de las bases actualizadas de los registros asignados de estudiantes, de los establecimientos educativos contratados por prestación de servicios y los de administración, con las cuales se realizó y cerró el proceso de actualización y verificación de las variables definidas en SIMAT.

ANEXO 2: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONV-CID-SED-018-2022

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación convocatoria	31/03/2022	http://www.cid.unal.edu.co/convocatorias-activas
Recepción de propuestas y cierre de convocatoria	04/04/2022 (14:00 h)	Al correo electrónico VeriSED_FCE_bog@unal.edu.co
Evaluación de propuestas	04/04/2022 (entre 14:30 h a las 17:00 h)	VeriSED_FCE_bog@unal.edu.co
Presentación del informe preliminar de evaluación	05/04/2022 (entre 8:00 h a las 12.00 h)	http://www.cid.unal.edu.co/convocatorias-activas
Observaciones al informe preliminar de evaluación por parte de los oferentes	5/04/2022 (entre 12:30 h a las 17 h)	Al correo electrónico VeriSED_FCE_bog@unal.edu.co
Respuesta a las observaciones	06/04/2022 (desde 8:00 h hasta 12:00 h)	Envío desde el correo VeriSED_FCE_bog@unal.edu.co
Publicación del informe definitivo de evaluación	06/04/2022 (entre 12:30 h a las 14:00 h)	http://www.cid.unal.edu.co/convocatorias-activas

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas y horas establecidas en el presente Cronograma

NOTAS:

Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los interesados a través del envío de un correo electrónico desde la dirección VeriSED_FCE_bog@unal.edu.co con las modificaciones o variaciones necesarias.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación a la invitación serán comunicados a través de un correo electrónico desde la dirección VeriSED_FCE_bog@unal.edu.co

ANEXO 3 DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA DEL PROCESO DE SELECCION CONV- CID-SED-018-2022

- a. Oferta escrita que debe contener como mínimo : fecha de elaboración, objeto a contratar, obligaciones específicas, plazo de ejecución ,monto estimado de contratación, formas de pago validez de la oferta , nombre, dirección teléfono y correo. Esta oferta debe estar debidamente firmada deben diligenciar los campos con los mismos datos que aparecen en el RUT
- b. Copia cedula ciudadanía del oferente.
- c. Copia del Diploma, acta de grado o certificados que demuestren la formación académica mínima requerida para el perfil solicitado.
- d. Copia de la Tarjeta profesional (en caso de que aplique).
- e. Copia de la libreta militar o certificado que indique la definición de la situación militar. (Hombres menores de 50 años).
- f. Certificados de pago o afiliación a EPS, AFP con vigencia no mayor a 30 días.
- g. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con fecha de actualización superior a diciembre de 2012.
- h. Certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida.
Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:
 - i. Nombre del contratista.
 - ii. Nombre del contratante.
 - iii. Objeto del contrato y actividades específicas.
 - iv. Fecha de inicio y fecha de terminación de cada contrato.
 - v. Nombre, cargo, teléfono y firma de quien expide la certificación.
- i. En cumplimiento a la Ley 1918 de 2018 y decreto 753 de 2019 aplicables en el proceso contractual, se envía formato U.FT.12.011.007, para su diligenciamiento, relacionado con la Autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores. (**adjunto**).

Nota: el oferente seleccionado, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 aplicable en el proceso 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>).

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Formato: Autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores
Etapas: Adquirir bien, servicios u obras civiles



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

El(la) suscrito(a) autoriza libre, expresa, inequívoca y exclusivamente, a la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, como requisito previo para mi eventual contratación y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, publicada en el enlace <https://unal.edu.co/tratamiento-de-datos-personales.html>, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Dada en la ciudad de _____, el día _____ de _____ 202__.

Firma _____

Nombre _____

Cédula No. _____

Expedida en _____