

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	1	3	2022	CONSECUITIVO	B.FCE.1-260-CRC-006-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Profesional en Derecho, con estudios de posgrado en derecho administrativo ó derecho procesal ó derecho laboral ó derecho público, con experiencia relacionada mínima de 12 meses en la asistencia y/o coordinación jurídica en procesos de selección y/o concursos para provisión de cargos.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales como Coordinador Jurídico del proyecto de extensión en el marco del Convenio 121 de 2021, suscrito entre la Comisión de Regulación Comunicaciones CRC, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Universidad Nacional de Colombia

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

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ítems, MARCAR X, Y ANEXAR RE) x

a.					
b.					
c.					
d.					
e.					

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 45 (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$): 15000000

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):		Según CDP No.		de		(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 (\$):	\$ 15.000.000					(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:

- 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

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:

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	2	3	2022	HORA:	4:00 p. m.
	Día	Mes	Año	(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

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN							
FECHA DE INVITACIÓN	1	3	2022	CONSECUITIVO B.FCE.1-260-CRC-006-22			
	DÍA	MES	AÑO				
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. 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 (\$): 15,000,000 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)	70 puntos a la propuesta que acredite mayor número de meses en actividades de asesoria en procesos de selección, Las demás propuestas recibirán una calificación proporcional aplicando la ley de tres directa 30 puntos a la propuesta que acredite formación académica adicional a la requerida en el perfil, 10 puntos por una especialización adicional relacionada con el objeto a contratar, 20 puntos por una maestría adicional, relacionada con el objeto a contratar, sin sobrepasar 30 puntos.. Las demás propuestas recibirán una calificación proporcional aplicando la ley de tres inversa.			70 puntos 30 puntos			
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:				100 PUNTOS			
10.1. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)							
Criterio 1: las propuestas que acrediten mayor experiencia en asesoria jurídica en procesos de selección.							
Criterio 2: La oferta que se radicó primero.							
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD							
Nombres y Apellidos:	Angela Torres Marino	Correo electrónico:	amecid_fcebog@unal.edu.co	@ unal.edu.co			
Dependencia o Proyecto:	Centro de Investigaciones para el Desarrollo CID Proyecto QUIPU:30901003687	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:			
Nota : Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.							

ANEXO 1 B.FCE.1-260-CRC-006-22

OBJETO:

Prestar servicios profesionales como Coordinador Jurídico del proyecto de extensión en el marco del Convenio 121 de 2021, suscrito entre la Comisión de Regulación Comunicaciones CRC, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Universidad Nacional de Colombia

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- A. Consolidar el insumo documental específico y general de carácter jurídico para la elaboración la prueba de conocimientos.
- B. Sustanciar las reclamaciones presentadas por los concursantes al frente a los resultados de la prueba de conocimientos.
- C. Dar respuesta oportuna a las tutelas y demás acciones judiciales con ocasión de la prueba de conocimientos.
- D. Vigilar y gestionar que las obligaciones legales y técnicas se cumplan bajo las especificaciones establecidas contractualmente, dentro de la normatividad vigente y tiempos pactados según lo acordado con la entidad contratante.
- E. Acompañar al director del proyecto a reuniones que programe la CRC y/o el DAFP.
- F. Validar los preceptos normativos utilizados en la construcción del componente temático a utilizar en la estructura de la prueba de conocimientos para el cargo de comisionado(a) abogado(a).
- G. Conceptuar con base en la normatividad aplicada al concurso y actuaciones administrativas y judiciales a que haya lugar, respecto a posibles fraudes por copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, falsedad, entre otras situaciones, antes, durante o después de la aplicación de la prueba.
- H. Realizar un informe que detalle las reclamaciones jurídicas que se generen con ocasión de los resultados de la prueba de conocimientos respecto a los componentes normativos y técnicos del contenido de la prueba.
- I. Proyectar junto con el director del proyecto los conceptos de tipo jurídico a las reclamaciones realizadas en el marco del Convenio 121 de 2021, suscrito entre la Comisión de Regulación Comunicaciones CRC, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Universidad Nacional de Colombia.
- J. Elaborar junto al director del proyecto las respuestas o contestaciones que se requieren por parte de la oficina jurídica del CID, respecto a las acciones de amparo que se promueven en el marco del Convenio 121 de 2021, suscrito entre la Comisión de Regulación Comunicaciones CRC, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Universidad Nacional de Colombia.
- K. Proyectar las respuestas a las peticiones y quejas que se generen con ocasión de la ejecución técnica, administrativa y jurídica del proyecto.

- L. Garantizar el cuidado y la entrega del archivo físico y/o digital de las reclamaciones que se presenten con ocasión de los resultados de la prueba y demás acciones constitucionales, en las que la Universidad sea parte en las respuestas a las mismas y que estuvieron bajo su responsabilidad, en la etapa de cierre del proyecto.
- M. Cumplir con el acuerdo de compromiso de reserva y confidencialidad de la información del proyecto.
- N. Acompañar en las actividades de cierre y liquidación del Convenio 121 de 2021.

PRODUCTOS:

No. De Pago	Producto	Valor.
1	Contra entrega de informe que contenga el insumo documental específico y general de carácter jurídico para la elaboración de la prueba de conocimientos.	\$5.000.000
2	Contra entrega del Informe sobre la validación de preceptos normativos utilizados en la construcción del componente temático a utilizar en la estructura de la prueba de conocimientos para el cargo de comisionado(a) abogado(a).	\$5.000.000
3	Contra entrega del informe sobre el seguimiento a la estructuración de pruebas, respuestas a las peticiones y demás información generada en reclamaciones que se presenten con ocasión de los resultados de la prueba y demás acciones constitucionales, en las que la Universidad sea parte en las respuestas a las mismas siguiendo los lineamientos y pautas establecidos en este concurso.	\$5.000.000

❖ ANEXO 2, CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN CONVENIO 121 DE 2021

	FECHA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	1 de Marzo del 2022.	Publicación de convocatoria en la página del CID.
RECEPCION DE PROPUESTAS Y CIERRE DE CONVOCATORIA	Desde 1 de Marzo del 2022 hasta las 4:00 pm del 2 de Marzo del 2022.	Recepción en el correo: amecid_fcebog@unal.edu.co
EVALUACION DE PROPUESTAS	3 de Marzo	
PRESENTACION DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACION	Desde las 2:00 pm del 3 de Marzo del 2022 hasta las 4:00 pm del 3 de Marzo del 2022	Publicación de evaluación en la pagina de CID
RECEPCION DE OBSERVACIONES A LA EVALUACION	Desde 4:00 pm del 3 de Marzo del 2022 hasta las 2:00 pm de 4 Marzo	Recepción en el correo: amecid_fcebog@unal.edu.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	Desde 2:00 pm del 4 de Marzo del 2022 hasta las 4:00 pm de 4 Marzo	Envío desde el correo: amecid_fcebog@unal.edu.co
PUBLICACION DE RESULTADOS	4 marzo	Publicación de Resultado pagina del CID

La convocatoria se llevará a cabo en los días y horarios establecidos en el presente cronograma.

Nota 1: cuando existan razones de conveniencia o necesidad institucional la Universidad podrá modificar o prorrogar los tiempo establecidos antes de su vencimiento por medio de ADENDA pública que contendrá las modificaciones o variaciones necesarias.

Nota 2: Al proponente 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.