

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

| | | | | | |
|---------------------|-----|-----|------|-------------|------------------------|
| FECHA DE INVITACIÓN | 1 | 3 | 2022 | CONSECUTIVO | B.FCE.1-260-CRC-007-22 |
| | DÍA | MES | AÑO | | |

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJEB4:O15TO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Se require dos (2) profesionales en Psicología, con posgrado en psicología y experiencia específica mínima de 38 meses en actividades de diseño y construcción de pruebas e instrumentos de evaluación, así como análisis psicométrico de las mismas.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales como gestor de prueba, para el acompañamiento en la construcción de ítems y calificación de la prueba conocimientos de la prueba para Comisionado que se desarrolla 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 ITEMS, 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 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR REL | 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 _____ (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 (\$): | \$ 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:

- 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

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:

| | | | | | |
|---|-----|-----|------|--|------------|
| 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 DÍA | 3 MES | 2022 AÑO | CONSECUTIVO | B.FCE.1-260-CRC-007-22 |
|---------------------|----------|----------|-------------|-------------|------------------------|

| 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 (\$):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) | 80 puntos a la propuestas que acrediten mayor número de meses en actividades de psicometria adicionales a lo requerido en el perfil. Las demás propuestas recibirán una calificación proporcional aplicando regla de tres directa | 80 puntos |
| | 20 puntos a la propuesta que acredite formación académica relacionada con el objeto a contratar, cursos, eventos y diplomados, 100 horas o más 10 puntos, 50 horas hasta 99 tiene 6 puntos, de 20 a 49 horas 4 puntos, sin exceder los 20 puntos. | 20 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: las propuestas que acrediten mayor experiencia específica en actividades de diseño y construcción de pruebas e instrumentos de evaluación, así como análisis psicométrico de las mismas.

Criterio 2: La que se radique 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 CONVOCATORIA B.FCE.1-260-CRC-007-22

OBJETO.

Prestar servicios profesionales como gestor de prueba, para el acompañamiento en la construcción de ítems y calificación de la prueba conocimientos de la prueba para Comisionado que se desarrolla 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) Participar en las reuniones programadas con la dirección del proyecto y el equipo de trabajo cuando se requiera, para el cumplimiento de su objeto contractual.
- b) Participar con los expertos en la realización de talleres de revisión y validación de las preguntas que conformaran el banco de preguntas de la prueba de conocimientos, según componente, temas y subtemas de evaluación para el cargo de Comisionado.
- c) Revisar y ajustar técnicamente junto a la dirección de proyecto las preguntas para la conformación de los cuadernillos de la prueba de conocimientos de comisionado
- d) Consolidar junto al equipo de trabajo una base con información de las fichas técnicas de las preguntas que conforman el banco de definitivo de la prueba de conocimientos.
- e) Apoyar a la coordinación técnica y a la dirección del proyecto en el proceso logístico de preparación de la prueba de conocimientos.
- f) Proyectar la respuesta a reclamaciones respecto a lo técnico de las preguntas o la calificación bajo la coordinación de la dirección en la etapa de reclamaciones de que presenten con ocasión de la aplicación de y resultados de la prueba de conocimientos.
- g) Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante el desarrollo del proyecto.
- h) Cumplir con el acuerdo de confidencialidad y el protocolo de seguridad de la información, establecidos para el proyecto de selección de Comisionado-CRC.
- i) Acompañar en las actividades de cierre y liquidación del Convenio 121 de 2021.

FORMA DE PAGO.

| No. De Pago | Producto | Valor. |
|--------------------|--|---------------|
| 1 | Contra entrega del informe de actividades sobre los talleres de construcción y validación análisis de los ítems asignados, con sus correspondientes fichas técnicas. | \$5.000.000 |
| 2 | Contra entrega del informe de actividades que relacione la construcción de los cuadernillos de la prueba de conocimientos de Comisionado-CRC | \$5.000.000 |

| | | |
|----------|--|-------------|
| 3 | Contra entrega del informe de actividades referente a la calificación y análisis estadístico de los resultados de la prueba de conocimientos aplicadas a los concursantes para la selección de Comisionado-CRC | \$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.