

Macroproceto: Gestión Administrativa y Financiera
Nombre formato: Convocatoria a presentar oferta(s) para orden contractual



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	21	4	2022	CONSECUTIVO	BFCE.1.260-BANCOLDEX-017-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Técnico profesional y/o Tecnólogo en áreas afines a Ventas, Mercadeo o Servicio al Cliente con experiencia mínima de 1 año en telemarketing y manejo de bases de datos.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios para la gestión como telemercerista en la ejecución del proyecto de extensión que se desarrolla en el marco del contrato de prestación de servicios de consultoría No. 2021236 de 2021, celebrado entre el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – BANCOLDEX y la Universidad Nacional de Colombia.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

a.	NA	CANTIDAD
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

a. Contactar telefónicamente o por medios electrónicos personas e impulsar la participación en el proyecto; investigar o verificar la información
b. Dar a conocer las características, beneficios y aclarar dudas de la participación en el proyecto
c. Elaborar y/o alimentar bases de datos, hacer informes de contactos y resultados diarios detallando contactos totales y participantes logrados
d. Retroalimentar diariamente sobre limitaciones, oportunidades, debilidades o cualquier información que aporte a los datos de participantes del proyecto.
e. Realizar 100 contactos diarios efectivos y 12 participantes y diligenciar completamente sus datos de acuerdo con las bases de información del proyecto.
f.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 40 días (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 del 4x1.000)

6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$): 1.400.000 IVA Incluido (Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesita 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 cédula ciudadana 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, 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 correspondiera 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.

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 correspondiera 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.

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: **deforeror@unal.edu.co**

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL

22	4	2022	HORA:	9:00 a. 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

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 ocurrirá 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 ocurrirá 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 ocurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): 1.400.000 IVA Incluido 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 ocurrirá 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)	ESTUDIOS FORMALES ADICIONALES AL MÍNIMO REQUERIDO: Se asignarán 60 puntos a la oferta que acredite formación académica adicional a la requerida en el perfil; 20 puntos por una técnica o tecnología adicional relacionada con el objeto a contratar, 40 puntos por títulos profesionales adicionales, relacionados con el objeto a contratar, sin sobrepasar 60 puntos.	60
	EXPERIENCIA LABORAL ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA: Se asignarán 40 puntos a la oferta que presente mayor tiempo de experiencia laboral adicional a la mínima requerida; a las demás propuestas se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres directa.	40
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 oferta que se radicó primero.

Criterio 2: 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 convocatoria.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Diana Elyva Forero Rodríguez	Correo electrónico:	deforeror	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	CENTRO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO CID	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	12428

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

Código: U.FT.12.002.001 Versión: 5.0 Página 1 de 1

ANEXO 1.

CONVOCATORIA B.FCE.1.260-BANCOLDEX-017-22

OBJETO:

Prestar servicios para la gestión de telemarketing en la ejecución del proyecto de extensión que se desarrolla en el marco del contrato de prestación de servicios de consultoría No. 2021236 de 2021, celebrado entre el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – BANCÓLDEX y la Universidad Nacional de Colombia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- a. Contactar telefónicamente o por medios electrónicos personas e impulsar la participación en el proyecto; investigar o verificar la información
- b. Dar a conocer las características, beneficios y aclarar dudas de la participación en el proyecto
- c. Elaborar y/o alimentar bases de datos, hacer informes de contactos y resultados diarios detallando contactos totales y participantes logrados
- d. Retroalimentar diariamente sobre limitaciones, oportunidades, debilidades o cualquier información que aporte a los datos de participantes del proyecto.
- e. Realizar 100 contactos diarios efectivos y 12 participantes y diligenciar completamente sus datos de acuerdo con las bases de información del proyecto.

FORMA DE PAGO

PAGO	FORMA DE PAGO	VALOR
1	<ul style="list-style-type: none">• Base de datos completamente diligenciada formulario 1 y formulario 4 con 100 contactos diarios efectivos y 20 participantes diarios efectivos	\$1.400.000.00
	VALOR TOTAL	\$1.400.000.00

ANEXO 2

CONVOCATORIA B.FCE.1.260-BANCOLDEX-017-22

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de la convocatoria	21/04/2022 a las 9:00 p. m.	Publicación http://www.cid.unal.edu.co/convocatorias-activas
2	Recepción de propuestas y cierre de invitación	Desde el 21/04/2022 a las 9:00 a. m. Hasta el 22/04/2022 a las 9:00 a.m.	deforeror@unal.edu.co
3	Evaluación de propuestas	23/04/2022	No aplica
4	Presentación del informe preliminar de evaluación	Hasta el 25/04/2022 a las 10:00 a.m.	Publicación http://www.cid.unal.edu.co/convocatorias-activas
5	Observaciones al informe preliminar de evaluación por parte de los oferentes	Desde el 25/04/2022 a las 10:00 a. m. Hasta el 26/04/2022 a las 10:00 a. m.	Remitir al correo deforeror@unal.edu.co
6	Respuesta a las observaciones	Hasta el 26/04/2022 a las 2:00 p. m.	Desde el correo deforeror@unal.edu.co
7	Publicación del informe definitivo de evaluación	Hasta el 26/04/2022 a las 4:00 p. m	Publicación http://www.cid.unal.edu.co/convocatorias-activas

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 tiempos 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.