

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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

I. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

FECHA DE CONVOCATORIA	27	5	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260-FNA-007-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA CONVOCATORIA

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

SE REQUIERE UN PROFESIONAL EN ECONOMIA, CON MINIMO UN AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS O FINANCIEROS.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE LIQUIDACION A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO DE EXTENSIÓN "MEDICIÓN DEL IMPACTO SOCIAL DE LA ADOPCIÓN MASIVA DE TECNOLOGÍA AMTEC" EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FNA NO. 04- 21 SUSCRITO ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE ARROCCEROS - FEDEARROZ 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.	No aplica	
b.		
c.		
d.		
e.		

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

a.	
b.	
c.	
d.	
e.	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 48 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 (\$):	\$ 3.400.000	(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 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.

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 Universidad, y según corresponda en cada caso.

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

FECHA DE CONVOCATORIA	27	5	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260-FNA-007-22
	DÍA	MES	AÑO		

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente convocatoria, deberán ser enviados al correo electrónico: acubidesa@unal.edu.co, especificando el numero de la convocatoria a la que se postula.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	31	5	2022	HORA:	10:00 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 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 (\$3.400.000) 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 (Obligatorio cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	EXPERIENCIA: Se asignarán 70 puntos a la oferta que acredite mediante certificaciones, mayor tiempo de experiencia adicional en actividades relacionadas con el objeto a contratar y a las demás ofertas se les asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres directa.	70
	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL: Se asignarán 30 puntos por presentación de título de especialización relacionada con el objeto contractual y 0 puntos a quien no lo presente, sin superar 30 puntos.	30
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 demuestre por medio de certificaciones mayor experiencia profesional relacionada con el objeto a contratar

Criterio 2: En caso de seguirse presentando el empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, la Universidad seleccionará al proponente, mediante un sorteo por medio de balotas.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Juan Carlos Cortes Cely	Correo electrónico:	jjcortese	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	"Medición del impacto social de la Adopción Masiva de Tecnología AMTEC".	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	10382

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

ANEXO 1. Convocatoria pública a presentar oferta B.FCE.1.260-FNA-007-22

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE:

1. Apoyar en las actividades para garantizar el protocolo de seguridad de la información reservada o confidencial del proyecto.
2. Apoyar el seguimiento a la gestión de cobro preventivo y persuasivo de las facturas de la universidad radicadas en la Federación Nacional de Arroceros - FEDEARROZ.
3. Asistir en la elaboración de actividades técnicas para la medición de impacto social que genera la competitividad y sostenibilidad arroceras, ejes fundamentales del programa de Adopción Masiva de Tecnología AMTEC.
4. Apoyar en la programación e identificación de los espacios de coordinación para el desarrollo de actividades con FEDEARROZ, y elaboración de las actas de los comités técnicos y operativos del proyecto.
5. Realizar y administrar el archivo del proyecto en físico y digital, acorde a los parámetros establecidos por el CID y la entidad contratante.
6. Apoyar el proceso de contratación de los integrantes del equipo de trabajo que ejecutará el proyecto acorde a las exigencias de las obligaciones contractuales.
7. Apoyar al director del proyecto en los procesos y trámites administrativos, financieros y logísticos para la correcta ejecución y liquidación del proyecto en coordinación con el área de gestión administrativa y financiera del CID.
8. Asistir en la elaboración de actividades técnicas como la coordinación de la logística de los grupos de control.
9. Realizar el desplazamiento que se requiera en el desarrollo de sus actividades contractuales.

FORMA DE PAGO:

Primer pago por valor de \$ 2.125.000 a los 30 días de iniciado el contrato.
Segundo pago por valor de \$ 1.275.000 al finalizar el contrato.

Cronograma

- Fecha de publicación: Viernes, 27 de mayo de 2022
- Fecha de cierre: martes, 31 de mayo de 2022 a las 10 am
- Publicación de informe Preliminar: miércoles, 31 de mayo de 2022
- Publicación de informe Final: jueves, 02 de junio de 2022