

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	10	5	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260-709-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS CON ESTUDIOS DE POSGRADO EN AREAS DE CIENCIAS ECONOMICAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÁS DE DOS AÑOS Y EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO CONSULTOR DE MÁS DE UN AÑO.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para la preparación y realización de conferencias para el componente en Estructura Organizacional y Dinámica de Procesos para el mejoramiento y optimización del modelo de operación que hace parte del Proyecto "Plan Institucional De Capacitación 2022" dirigido a Funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 29 de 2022, suscrito entre dicha entidad 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)	X
a.	VER ANEXO	
b.		
c.		
d.		
e.		

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA	30	(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 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)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 9.000.000						

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:

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 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:

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 Universidad, y según corresponda en cada caso.

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	10	5	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260-709-22
	DÍA	MES	AÑO		

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados a los correos electrónicos: uniei_fcebog@unal.edu.co y/o sduenaspe@unal.edu.co

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	12	5	2022	HORA:	14:00 pm
	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 (\$): 9.000.000 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 (Obligatorio cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	Cumplimiento de los requisitos dados en la presente convocatoria en el numeral 7	20
	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (Formal o no formal): Se asignarán 05 puntos por certificado o diplomas de cursos o diplomados relacionados. Se asignarán 10 puntos por certificado o diploma de especialización, 20 puntos por certificado o diploma de maestría relacionada con las Ciencias Económicas, sin exceder 20 puntos.	20
	La Universidad asignará 60 puntos al oferente que certifique mayor experiencia profesional y /o específica adicional a la requerida (como consultor o estructurador de programas de capacitación), a los demás se asignarán los puntos que correspondan aplicando regla de tres directa.	60
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 más económica, a la exigida por la Universidad

Criterio 2: En caso de persistir empate, se seleccionará a la primer oferta recibida

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Sherlly Dueñas Peroza	Correo electrónico:	sduenaspe	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Programa de Educación Continua y Permanente PEC	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	12307

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



ANEXO 1
INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA B.FCE.1.260-709-22
(10 de mayo 2022).

Obligaciones Específicas

1. DISEÑAR DIDÁCTICAS Y PREPARAR MATERIAL PARA LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS DEL NIVEL TERRITORIAL Y CENTRAL RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DINÁMICA DE PROCESOS.
2. PREPARAR Y REALIZAR TREINTA (30) HORAS DE CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE CANALES VIRTUALES DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS DEL NIVEL TERRITORIAL Y CENTRAL RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DINÁMICA DE PROCESOS (valor hora: \$300.000)
3. PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA PEDAGÓGICA, DIDÁCTICA Y DE CONTENIDOS DE CAPACITACIÓN, VALIDADA CON LA URT PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES EN LOS FUNCIONARIOS.
4. ENTREGAR LOS DOCUMENTOS ESCRITOS ACORDADOS CON EL COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROYECTO.
5. RESOLVER LAS INQUIETUDES QUE LOS PARTICIPANTES PRESENTEN DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CONFERENCIAS.
6. HACER ENTREGA AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA - PEC DE LAS MEMORIAS Y PRESENTACIONES DEL CURSO EN LOS FORMATO QUE EL PROGRAMA TENGA PREVISTO PARA ELLO, PARA ENTREGARLAS A LOS PARTICIPANTES COMO MATERIAL DEL CURSO Y CONSERVAR UNA COPIA DEL ARCHIVO DEL MISMO.
7. DESARROLLAR LAS TEMÁTICAS DEL CURSO ACORDE A LA METODOLOGÍA APROBADA POR LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, INCLUYENDO PLATAFORMAS DE TRABAJO VIRTUAL.
8. DESARROLLAR LAS SESIONES EN LOS DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL CURSO, ASIMISMO INFORMAR OPORTUNAMENTE LA COORDINACIÓN DEL PEC LAS SITUACIONES QUE LLEGARAN A PRESENTARSE Y QUE JUSTIFIQUEN SU INASISTENCIA, A FIN DE INFORMAR A LOS PARTICIPANTES Y REPROGRAMAR LAS SESIONES QUE SE REQUIERAN.

Nota 1: Además de los ítems citados en el numeral 7-1 del formato de invitación, en documentos de la oferta o propuesta de servicio debe incluir los siguientes aspectos, exactamente como se presentan en el respectivo numeral de dicho formato o como se especifica en la presente nota:

- **Objeto General a Contratar.**
- **Obligaciones Específicas.**
- **Valor total de la oferta: \$9.000.000**

Forma de pago: Por productos así:

Producto por No.1 \$9.000.000: Informe consolidado del desarrollo de las conferencias virtuales sobre Estructura Organizacional y Dinámica de Procesos, para los funcionarios de nivel central y territorial de la URT.

- **Plazo de ejecución: 30 días**
- **Validez de la oferta: 30 días**

NOTA 2: En caso de ser seleccionado/a deberá diligenciar previo a la suscripción de la orden contractual el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de intereses, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019. También deberá diligenciar los formatos y presentar la documentación que correspondan y sean exigibles por parte de la Universidad Nacional de Colombia para continuar con el proceso contractual.

ANEXO No. 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	10/05/2022	Publicación en la página oficial del CID
Recepción de oferentes y cierre de convocatoria	12/05/2022 hasta las 14:00	Envíos al correo sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Evaluación de propuestas	12/05/2022 (Entre las 14:00 h y las 16:30 h)	sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Presentación del informe preliminar de evaluación	13/05/2022	Envío desde sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Observaciones al informe preliminar de evaluación por parte de los oferentes	13/05/2022 (entre las 08:00 y las 12:00 m. d.)	Envíos al correo sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Respuesta a las observaciones	13/05/2022 (entre las 13:00 y las 16:00 p. m.)	Envío desde sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Publicación del informe definitivo de evaluación	16/05/2022 (entre las 8:00 y las 10:00 a. m.)	Publicación en la página oficial del CID y envío desde sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co