

INVITACIÓN A COTIZAR

Señor(es) oferente(s)

Cordial saludo,

La Universidad Nacional de Colombia, está adelantando el proceso de selección para la contratación de bienes y/o servicios cuyo objeto es "**Prestación de servicios profesionales para construir documentos base y realizar seguimiento a los cursos a virtualizar de \"Análítica de datos para la toma de decisiones\" y \"Procesamiento de datos e información\" y, dictar los cursos de \"Notación para el modelado de procesos de negocio BPMN\" y \"Metodología Scrum\", en el marco del contrato interadministrativo suscrito entre la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES- y la Universidad Nacional de Colombia- Sede Medellín.**". para lo cual se envía invitación a cotizar.

Si requiere responder este mensaje por favor remítase a los numerales 8 y 9 de la invitación a cotizar que corresponden al lugar y/o correo (invitacion_med@unal.edu.co) y plazo para presentar la oferta (**30/03/2022 03:00 pm**).

Número de Caso: 171266

Atentamente,

DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES
CARRERA 65 # 59A - 110 BLOQUE 42 - SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Tel. (57- 4) 430 9547 directo - Conmutador: (57-4) 430 9000 Ext. 49547, 49529
Universidad Nacional de Colombia

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Invitación a presentar oferta (s) para orden contractual publicado en el sitio web de contratación de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	29	3	2022	CONSECUTIVO	171266
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Se requiere un profesional en Ingeniería en el área Administrativa, Financiera o afines, con especialización.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales para construir documentos base y realizar seguimiento a los cursos a virtualizar de "Análítica de datos para la toma de decisiones" y "Procesamiento de datos e información" y, dictar los cursos de "Notación para el modelado de procesos de negocio BPMN" y "Metodología Scrum", en el marco del contrato interadministrativo suscrito entre la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES- y la Universidad Nacional de Colombia- Sede Medellín.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
b.		
c.		
d.		
e.		

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA A partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización y hasta el 31 de agosto de 2022.

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 10.200.000	Según CDP No.	123 de 2022	(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 (\$):	\$ 10.200.000	(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:

- 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 PROPUUESTA. 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.
- 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.
- 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:

- 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 PROPUUESTA. 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.
- 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.
- 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: invitacion_med@unal.edu.co.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	30	3	2022	HORA:	03:00 pm
	Día	Mes	Año	(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora limite de presentación de la(s) oferta(s).)	

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
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
DE HABILITACIÓN 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

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Invitación a presentar oferta (s) para orden contractual publicado en el sitio web de contratación de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	29	3	2022	CONSECUTIVO	171266
	DÍA	MES	AÑO		
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$10200000)/ Monto estimado de la contratación (\$10200000): 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
	Al momento del cierre de la invitación el oferente NO deberá encontrarse inhabilitado por sanciones disciplinarias, fiscales, antecedentes judiciales y por las expuestas en el Código Nacional de Policía. La universidad verificará las bases de datos correspondientes con el objetivo de validar esta información.				CUMPLE / RECHAZO
	CALIFICACIÓN OBTENIDA				CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	EXPERIENCIA: Se asignarán cien (100) puntos al oferente que presente mayor experiencia certificada relacionada con la actividad a desempeñar. A los demás se les asignará puntaje de forma proporcional.				100
	MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:				100

10.1. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor)

Criterio 1: En caso de empate, se elegirá el oferente que hubiese presentado la oferta en el menor tiempo.

Criterio 2: En caso de continuar el empate, se elegirá al oferente mediante un sorteo previamente determinado por la Universidad.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Yaneiry Onate Pimiento	Correo electrónico:	yonate@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES	Teléfono fijo UN	3205983882
		Ext.:	

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

Código: M.FT.12.011.001

Versión: 0.0

Página de

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Invitación a presentar oferta (s) para orden contractual publicado en el sitio web de contratación de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	29	3	2022	CONSECUTIVO	171266
	DÍA	MES	AÑO		
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS					CANTIDAD
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE					
a. Dictar 16 horas de clase del curso "Notación para el modelado de procesos de negocio BPMN", en el marco del contrato suscrito entre la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín y la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES- No. CTO – 334-2022.					
b. Dictar 24 horas de clase del curso "Metodología Scrum", en el marco del contrato suscrito entre la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín y la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES- No. CTO – 334-2022.					
c. Desarrollar cada curso en modalidad sincrónica, semipresencial o presencial, según lo acordado con la Coordinación del Proyecto.					
d. Entregar todo el registro digital del material empleado en clase.					
e. Prestar apoyo y velar por el cumplimiento de las políticas de protección de datos y derechos de autor.					
f. Atender las sugerencias de la entidad y de la coordinación del proyecto.					
g. Plantear la tabla de contenidos a virtualizar para los cursos de "Análisis de datos para la toma de decisiones" y "Procesamiento de datos e información".					
h. Suministrar los textos bases, con las correspondientes fundamentaciones del curso, sus objetivos educativos de aprendizaje, las unidades y guías didácticas, guías de lectura, metodología, glosario, sugerencia en criterios y métodos de evaluación.					
i. Facilitar los documentos y bibliografías correspondientes a los contenidos suministrados según la información entregada por el contrato interadministrativo.					
j. Participar en las reuniones con la entidad cuando sea requerido.					
k. Trabajar de manera articulada con el equipo de virtualización.					
l. Atender las sugerencias de la entidad y del equipo de virtualización frente a los productos entregados.					
m. Apoyar en la actividad de seguimiento a la virtualización del curso.					
n. Definir la extensión necesaria de desarrollo de cada tópico o tema.					
ñ. Sugerir junto con el equipo virtualizador las actividades de aprendizaje y evaluativas para valorar el contenido.					
o. Participar en las reuniones para dar cuenta de la gestión.					
p. Presentar los informes de avances que sean requeridos.					
q. Entregar ficha técnica inicial para revisión de la entidad y material de estudio utilizado en el desarrollo de las clases.					
r. Entregar notas de evaluación pre y post realizadas a los participantes del curso.					
s. Entregar documento base con los contenidos de los cursos a virtualizar.					
t. Cumplir con los procedimientos académico-administrativos.					
u. Cumplir cabalmente con cada uno de los compromisos derivados de la presente orden, en los términos establecidos en la misma.					
v. Coordinar con el supervisor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del contrato.					
w. En caso de haber requerido de un camé por parte de la Universidad para la ejecución de la presente orden, este deberá ser entregado al Supervisor a la finalización de la orden contractual.					
x. En caso tal de que la situación actual generada por la pandemia Covid-19 varíe hasta el punto de posibilitar el cumplimiento de las obligaciones de manera presencial, me comprometo, en coordinación con el supervisor o interventor, a realizar las actividades derivadas de la orden contractual de manera presencial, siempre y cuando esto sea posible según su naturaleza y características. Para esto, se tendrán en cuenta las decisiones tomadas por los gobiernos municipal, departamental y nacional, y por la Universidad Nacional de Colombia; y los protocolos de bioseguridad establecidos.					
y. Diligenciar y adjuntar los siguientes anexos: ANEXO 1. OFERTA ECONÓMICA- INVITACIÓN 171266 DE 2022 y ANEXO 2. FORMATO DE AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE INHABILIDAD - INVITACIÓN 171266 DE 2022 .					
z. Presentar las certificaciones que acrediten la experiencia requerida en la presente invitación. Estas certificaciones deben contener como mínimo: Nombre del contratante, nombre del contratista, objeto contractual, obligaciones y/o actividades que permita identificar que cuentan con la experiencia requerida para cumplir con el objeto de la presente orden, valor del contrato, lugar de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación y firma del representante legal del contratante o el competente para ello.					
aa. El oferente seleccionado, previo a la suscripción de la orden contractual, deberá efectuar el registro de declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés, y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable en caso de ser declarante en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019:					
ab. NOTA:					
ac. CERTIFICACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Anexar el certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social mediante la planilla de pago de seguridad social del último mes o certificados de afiliación a salud y pensión expedidos en el mes actual. Lo anterior en caso de ser seleccionado.					
ad. SIGEP II: Registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II): Se indica que el proveedor seleccionado deberá una vez sea elegido, diligenciar y anexar la documentación correspondiente en el SIGEP.					
ae. EXAMEN PREOCUPACIONAL: Se informa que de acuerdo al Decreto 1072 de 2015, en la Sección 2 del Capítulo 2, una vez se sea asignada la orden contractual, se requiere la presentación por parte del contratista de examen preocupacional el cual consta de examen osteomuscular y visometría, este debe adjuntarse al proceso en caso de ser seleccionado y para el trámite de inicio de la orden de servicio. Si usted cuenta en el momento con un examen preocupacional vigente debe enviarlo, en caso contrario, realizarse uno en los sitios autorizados para ello.					