

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 dictar el curso \"Marco regulatorio vigente, Servicio público de gas combustible.\" en el marco del contrato interadministrativo celebrado con La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SUPERSERVICIOS - 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 (**19/05/2022 07:00 pm**).

Número de Caso: 184044

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	18	5	2022	CONSECUTIVO	184044
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Profesional en administración o afines. Certificar mínimo un (1) año de experiencia profesional en temas relacionados a fin con el objeto a ejecutar. Si el oferente ha tenido contratos con la Universidad Nacional de Colombia - Sede Medellín, bastará con informar los contratos en su oferta para probar la experiencia.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales para dictar el curso "Marco regulatorio vigente, Servicio público de gas combustible." en el marco del contrato interadministrativo celebrado con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SUPERSERVICIOS - 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)

a.					
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 A partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización, sin ser anterior al 1 de junio de 2022 y hasta el 30 junio de 2022. Días

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 1.800.000	Según CDP No.	285 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 (\$): (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.
- 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:

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.
- 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	19	5	2022	HORA:	07:00 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
	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
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$1800000)/ Monto estimado de la contratación (\$): 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

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	18	5	2022	CONSECUTIVO	184044
	DÍA	MES	AÑO		
Al momento del cierre de la invitación, no deberá encontrarse inhabilitados 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 PROFESIONAL: Se asignarán ochenta (80) puntos al oferente que certifique experiencia profesional adicional a la requerida, de mínimo dos (2) años. A los demás se les asignará puntaje de forma proporcional.				80
	ESTUDIOS NO FORMALES: Se asignarán veinte (20) puntos al oferente que certifique mayor cantidad de estudios de educación no formal tales como seminarios, cursos, diplomados o afines y que estén relacionados con la actividad a desempeñar. A los demás se les asignará puntaje de forma proporcional.				20
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:					100

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

Criterio 1: En caso de empate, se elegirá al oferente que certifique mayor experiencia profesional adicional a la requerida.

Criterio 2: En caso de empate, se elegirá al oferente que hubiese presentado la oferta en el menor tiempo.

Criterio 3: 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:	Lia Katherine Loaiza Granada	Correo electrónico:	invitacion_med@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES	Teléfono fijo UN	Ext.: 3017335332

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	18	5	2022	CONSECUTIVO	184044
	DÍA	MES	AÑO		
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS					CANTIDAD
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE					
a. Expresar claramente dentro de la oferta, las condiciones comerciales señaladas en el numeral 7 de la invitación, así como la documentación anexa requerida. Deberá tener en cuenta que la Universidad realiza un pago único a 30 días de haberse presentado la factura, el oferente deberá presentar su aceptación al respecto.					
b. Dictar 12 horas de clase del curso "Marco regulatorio vigente Servicio público de gas combustible." en el marco del contrato suscrito entre la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios N° 275 de 2022.					
c. Desarrollar el 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. Cumplir con el horario estipulado, previa concertación con el coordinador del proyecto para desempeñar satisfactoriamente todas las horas pactadas.					
f. Apoyar y velar por el cumplimiento de las políticas de protección de datos y derechos de autor.					
g. Atender las sugerencias de la entidad y de la coordinación del proyecto					
h. Cumplir con los procedimientos académico administrativos detallados en el contrato con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios N° 275 DE 2022					
i. Coordinar con el supervisor o con el interventor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del contrato.					
j. Cumplir cabalmente con cada uno de los compromisos derivados de la presente orden, en los términos establecidos en la misma.					
k. En caso de haber requerido de un carné 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.					
l. Presentar las certificaciones que acrediten los conocimientos y 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. La experiencia podrá certificarse a través de actas de liquidación suscritas por todas las partes, más no podrá hacerse por medio de los contratos.					
m. Diligenciar y adjuntar los siguientes anexos: ANEXO 1. OFERTA ECONÓMICA.- INVITACIÓN 184044 DE 2022 Y ANEXO 2. AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN DE INHABILIDAD - INVITACIÓN 184044 DE 2022 .					
n. NOTAS					
ñ. 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.					
o. DECLARACIÓN DE BIENES, RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES: 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: (https://www.funcionpublica.gov.co/rdci/login/auth).					
p. CREACIÓN DE TERCEROS: El oferente seleccionado, si es primera vez que se contrata con la Universidad, para ingresar los datos al sistema financiero y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de llevar a cabo la elaboración de la orden contractual para el servicio que se requiere, deberá presentar los siguientes documentos: (I) Formato de Creación y Actualización de terceros, diligenciado y firmado en la parte que dice "Representante legal o titular". (Se envía en el momento que se requiera) Dicha información debe coincidir con la del RUT, es decir, número de cédula, dirección, teléfono, e-mail, municipio, etc. (II). Copia de cédula de ciudadanía. (III). Rut. (IV). Certificación bancaria expedida en un término no mayor a 30 días.					
q. EXAMEN PREOCUPACIONAL: Se informa que de acuerdo al Decreto 1072 de 2015, en la Sección 2 del Capítulo 2, una vez se le sea asignada la orden contractual, se requiere la presentación por parte del contratista de examen preocupacional el cual consta de examen osteomuscular y visión, 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.					
r. SIGEP II: Registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II): Se indica que el proveedor seleccionado deberá diligenciar y anexar la documentación correspondiente en el SIGEP II.					