

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	1	2	2022	CONSECUTIVO	159882
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Se requiere un profesional en ingeniería industrial, administrativa o afines, con experiencia mínima de un (1) año en diseño, estructuración y gestión de proyectos de Inversión Pública (MGA) o afines y mínimo sesenta (60) horas de experiencia docente en temas relacionados afín con el objeto a ejecutar. Esta experiencia se verificará con la información suministrada en el SIGEP II. 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 el diseño, estructuración y gestión de proyectos de la Sede para presentar ante el Sistema General de Regalías.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

	CANTIDAD
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

- a. Expresar claramente dentro de la cotización, las condiciones comerciales de la orden contractual (validez de la oferta y tiempo de ejecución). Deberá tener en cuenta que los pagos serán parciales según el porcentaje de ejecución y la Universidad realiza los mismos 30 días después de haberse presentado la factura de los bienes y/o servicios efectivamente entregados. El oferente deberá presentar su aceptación al respecto.
- b. Asesorar a la dirección de investigación y extensión y a grupos de investigación de la sede respecto a las convocatorias de investigación del ministerio de ciencia, tecnología e innovación.
- c. Realizar gestión y acompañamiento a las mesas técnicas de la secretaría técnica de los diferentes ministerios y grupos de investigación cuyas propuestas sean presentadas en las convocatorias y que resulten en la lista de elegibles.
- d. Llevar acabo la presentación de los proyectos ante los pre OCAD y los OCAD técnicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- e. Diseñar proyectos y estructurarlos para ser presentados ante el sistema general de regalías con recursos departamentales
- f. Realizar la formulación de proyectos bajo metodología MGA.
- g. Estructurar proyectos bajo metodología MGA.
- h. Realizar en la sede actividades de formación para la generación de capacidades en la formulación de proyectos.
- i. Realizar asesoría técnica sobre sistema general de regalías y afines
- j. Realizar asistencia, gestión y seguimiento a mesas técnicas en DNP y OCAD a nivel nacional con relación a los proyectos asignados.
- k. Entregar informe final de actividades previo al último pago en los formatos establecidos por la universidad para tal fin.
- l. Cumplir cabalmente con cada uno de los compromisos derivados de la presente orden, en los términos establecidos en la misma.
- m. Coordinar con el supervisor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del contrato.
- n. En caso de haber requerido de un carné por parte de la universidad para la ejecución de la presente orden, entregarlo al supervisor a la finalización de la orden contractual.
- o. 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 se compromete, 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.
- p. Expedir póliza a favor de la Universidad Nacional considerando los siguientes amparos: Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma y seis (6) meses más.
- q. 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>).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA

A partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización, y hasta el 30 de septiembre de 2022.

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 44.760.000	Según CDP No.	60-3010	(Obligatorio solo para procesos de contratación)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 44.760.000	(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.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	1	2	2022	CONSECUTIVO	159882
	DÍA	MES	AÑO		

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 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	2	2	2022	HORA:	3:00 p.m.
	Día	Mes	Año	(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la	

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
<b>DE HABILITACIÓN</b>	<b>Documentos a presentar con la oferta:</b> 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
	<b>Perfil/ Objeto social del oferente:</b> 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 (\$): \$44.760.000 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
	Al momento del cierre de la invitación, tanto el oferente como su representante legal, no deberán 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
<b>CALIFICACIÓN OBTENIDA</b>		CUMPLE/ RECHAZO
<b>DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>	Se asignará el puntaje a través de una regla de tres inversa a quien certifique mayor experiencia y conocimientos, adicionales a los mínimos requeridos en el perfil requerido y en los requisitos habilitantes. A los demás se les otorgará de manera proporcional.	100
<b>MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:</b>		100

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

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

2. En caso de continuar el empate, se elegirá al oferente cuya oferta sea de menor valor.

Nombres y Apellidos:	Laura Cristina Galeano Arboleda	Correo electrónico:	invitacion_med@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Unidad de Gestión Administrativa y de Servicios.	Teléfono fijo UN	3216117708
<b>Nota:</b> Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.		Ext.:	