

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	27	5	2022	CONSECUTIVO	M.UAFCHC-343
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona natural Profesional en derecho con mínimo un año de experiencia profesional

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DEL COMPONENTE DE UNIDAD DE ARTICULACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEMOCRÁTICA DE PAZ TERRITORIAL

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	HASTA EL 30/06/2022	(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)
------------------------------------	---------------------	--

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 6.532.047	Según CDP No.	257-3064	de	26/05/2022	(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 6.532.047	(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 requerir 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

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

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: asisfche_med@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina No. 111 del Edificio 46 ubicado en la Carrera 65 # 59 A 110 de Medellín.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	28	5	2022	HORA:	12:00M
---	----	---	------	-------	--------

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	27	5	2022	CONSECUTIVO	M.UAFCHE-343
	DÍA	MES	AÑO		
		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 (\$): (Incluir si es aplicable) 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 (Obligatorios cuando se invite a más de	Por cada mes de experiencia profesional adicional se otorgarán 10 puntos hasta un máximo de 100.	100
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: Primer Oferta en radicarse en el correo asisfche_med@unal.edu.co o físicamente en la oficina 111 del bloque 46 ubicada en la Cra 65 # 59 A 110

Criterio 2:

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	JOHANNA VASQUEZ VELASQUEZ	Correo electrónico:	jovasquezve	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE TERRITORIOS DE PAZ Y NO-VIOLENCIA	Teléfono fijo UN	6044309000	Ext.:	49217

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

ANEXO M.UAFCHE-393

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. LIDERAR, SEGÚN ORIENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL COMPONENTE, EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE ACCIONES DE PAZ Y NO-VIOLENCIA A NIVEL INTERINSTITUCIONAL Y TERRITORIAL (EN ASPECTOS TALES COMO GEORREFERENCIACIÓN DE LAS ACCIONES, PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS, RECONCILIACIÓN Y SIVJRN, OPORTUNIDADES DE JUSTICIA SOCIAL PARA LA PAZ, CULTURA DE PAZ, PARTICIPACIÓN Y FOMENTO DE PRÁCTICAS DEMOCRÁTICAS, ENTRE OTROS).
2. APOYAR LA CONSTRUCCIÓN LA ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA.
3. DESARROLLAR ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y TEMÁTICO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PROYECTO DE ARTICULACIÓN.
4. ESTABLECER Y DINAMIZAR ALIANZAS Y CONTACTOS CON LOS DIFERENTES ACTORES SOCIALES, POLÍTICOS, PRIVADOS Y COMUNITARIOS PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y NO-VIOLENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN.
5. ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LOS AVANCES Y DIFICULTADES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LAS FASES ASOCIADAS AL PROYECTO DE ARTICULACIÓN.
6. APOYAR A LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA NO-VIOLENCIA CON ORGANIZACIONES SOCIALES, POLÍTICAS, COMUNITARIAS, PRIVADAS Y COMUNITARIAS Y PRESENTAR RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE ARTICULACIÓN.
7. RECOPIRAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL PROCESO DE ARTICULACIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES, POLÍTICAS, COMUNITARIAS, PRIVADAS Y COMUNITARIAS RELACIONADAS CON LOS TEMAS DE PAZ Y LA NO-VIOLENCIA.
8. REALIZAR UNA CARACTERIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SOCIALES, POLÍTICAS, COMUNITARIAS, PRIVADAS Y COMUNITARIAS IDENTIFICADAS EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN CON LAS QUE SE DEBA Y PUEDA REALIZAR EJERCICIOS DE ARTICULACIÓN: MAPA DE ACTORES, BASES DE DATOS, DIAGNÓSTICOS, CRONOGRAMAS, PLANES DE TRABAJO, AGENDAS COMUNICACIONES.

METAS O PRODUCTOS:

1. DOCUMENTO Y ANEXOS (EN LOS PROGRAMAS Y/O FORMATOS PERTINENTES) QUE DEN CUENTA DEL DISEÑO DE INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA A NIVEL INTERINSTITUCIONAL Y TERRITORIAL.
2. INFORMES PARCIALES Y FINAL QUE DÉ CUENTA DEL SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE ACCIONES DE PAZ Y NO-VIOLENCIA (EN ASPECTOS TALES COMO GEORREFERENCIACIÓN DE LAS ACCIONES, PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS, RECONCILIACIÓN Y SIVJRN, OPORTUNIDADES DE JUSTICIA SOCIAL PARA LA PAZ, CULTURA DE PAZ, PARTICIPACIÓN Y FOMENTO DE PRÁCTICAS DEMOCRÁTICAS, ENTRE OTROS).
3. INFORMES PARCIALES Y FINAL QUE DÉ CUENTA DE LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL DE ACCIONES TERRITORIALES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN DE RIESGOS Y ALERTAS TEMPRANAS RELACIONADAS CON PAZ, CONVIVENCIA, DERECHOS HUMANOS, ENTRE OTROS