

Bogotá. D.C, 25 de mayo de 2018

Invitación Pública UA I - 47

Dando cumplimiento al cronograma establecido, me permito enviar Adenda 01 correspondiente al proceso de Invitación UA I 47 – que tiene como objeto: *“PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LA LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS”*.

Se modifica la presentación de la tarjeta profesional para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta que este es un servicio de apoyo y no profesional.

Cordialmente,

ANGELA VIVIANA VILLARREAL CAMACHO

Contratista profesional de apoyo contratación

Unidad Administrativa

Facultad de Ciencias Humanas

		MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL							
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN							
FECHA DE INVITACIÓN		23 DÍA	5 MES	2018 AÑO	CONSECUTIVO		UA I 47
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN							
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE							
Profesional en las áreas de las ciencias económicas, administrativas, ingeniería industrial con conocimientos básicos en normatividad de la Universidad Nacional en extension, manejo de proyectos de investigación y de extensión, presupuesto.							
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR							
PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LA LIQUIDACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS							
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ITEMS,MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)							
a.							CANTIDAD
b.							
c.							
d.							
e.							
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ITEMS,MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)							
a.		Revisar los proyectos de investigación de la DIEB y las fuentes de financiación de las convocatorias de los programas nacionales en el sistema financiero Quipu con el fin de analizar los ingresos registrados y la ejecución de los gastos en cada uno de los proyectos que se encuentran activos y que deben ser liquidados en el sistema financiero Quipu por medio de acto administrativo.					
b.		Realizar la liquidación de los proyectos de investigación acuerdo con el análisis realizado y determinar en la liquidación los saldos sin ejecutar para realizar el respectivo acto administrativo para generar la devolución de los recursos no ejecutados a cada una de las fuentes de financiación del proyecto, Nivel Nacional, Nivel Sede y Nivel Facultad.					
c.		Revisar los proyectos de extensión que tiene actualmente la Facultad para proceso de liquidación en el sistema financiero Quipu por medio de acto administrativo, con el fin de analizar el estado de los ingresos y gastos de cada uno de los proyectos y sus correspondientes actas de recibo a satisfacción o informes académicos según lo indicado por el interventor.					
d.		Elaborar las resoluciones de liquidación y sus correspondientes ATIS que contienen las transferencias de que trata el Acuerdo 036 de 2009.					
e.							
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		2 MESES		(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)			
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):							
6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):		\$ 3.600.000		Según CDP No.		1116	de 23/05/2018 (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:							
a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.							
b. 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).							
c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).							
d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.							
e. 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:							
a. 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.							
b. 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.							
c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).							
d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.							
e. 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							
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser radicados físicamente en la Oficina No.223 Edificio 205 - Sociología.							
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL		28 Día	5 Mes	2018 Año	HORA:		04:00 p.m. (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							

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
	FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL				
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	23 DÍA	5 MES	2018 AÑO	CONSECUTIVO	UA I 47
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 un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	Experiencia adicional: Se asignara 10 puntos por cada año de experiencia adicional relacionada en el area de gestion de proyectos sin superar 70 puntos				70
	Formación académica adicional: El oferente podra presentar certificados de cursos, diplomados, seminarios que haya culminado con éxito relacionados con el area del objeto o de su profesión. Se asignara 5 puntos por cada certificacion presentada sin exceder 30 puntos.				30
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: En caso de presentarse empate se seleccionará al oferente que presente mayor tiempo de experiencia laboral.					
Criterio 2: Si el empate persisten se realizará el sorteo a través de balotas					
11. CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS:					
Publicación de la invitación pública a presentar oferta				Mayo 23 / 2018	
Recepción de observaciones y consultas para la presentación de la oferta al correo: cont_fchbog@unal.edu.co				Mayo 24 / 2018	
Respuesta a observaciones. Publicación en la página de la Facultad.				Mayo 25/ 2018	
Cierre de la invitación				Mayo 28/2018 Hora: 4 PM	
Publicación de borrador de la evaluación en la página de la Facultad				Mayo 29/2018 Hora: 12M	
Recepción de observaciones y consultas sobre la evaluación al correo: cont_fchbog@unal.edu.co				Mayo 29 / 2018	
Respuesta a observaciones de la evaluación publicada en la página de la Facultad				Mayo 30/2018 Hora: 12M	
Publicación de la evaluación final en la página de la Facultad.				Mayo 31/2018	
12, Observaciones Adicionales: En caso de ser seleccionado el oferente debera presentar certificaciones de afiliacion al sistema de salud y de pension.					
13. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y Apellidos:	ANGELA VIVIANA VILLARREAL CAMACHO		eo electrónico:	avillarrealc	@ unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	UNIDAD ADMINISTRATIVA		Teléfono fijo UN	3165000	Ext.: 16270
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					