

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

|                     |     |     |      |             |     |
|---------------------|-----|-----|------|-------------|-----|
| FECHA DE INVITACIÓN | 2   | 3   | 2022 | CONSECUTIVO | 030 |
|                     | DÍA | MES | AÑO  |             |     |

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona natural con título de formación técnica profesional o tecnológica del núcleo básico de: Administración, contaduría y/o economía y más de 12 meses de experiencia relacionada.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar los servicios como asistente operativo del proyecto "Fortalecimiento del programa Ondas del Archipiélago de San Andrés y Providencia"

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)

- a. Asistir a los coordinadores en las labores administrativas y operativas que garanticen el cumplimiento de los tiempos de entregables e informes.
- b. Apoyar la identificación de requerimientos de talento humano, tecnológicos, logísticos y de materiales e insumos con miras a garantizar su oportuna gestión precontractual
- c. Contribuir en el diligenciamiento del sistema de seguimiento y monitoreo.
- d. Participar, según requerimiento del supervisor, de las reuniones interinstitucionales y las desarrolladas al interior del proyecto.
- e. Presentar informe previo a cada pago.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 9 meses (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

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

|  |               |  |
|--|---------------|--|
| 6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):   |               | Según CDP No. _____ de _____ (Año) (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 (\$): | \$ 24,030,000 | (Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieran 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)
- f. Documento de identificación de la Oficina de Control, Circulación y Residencia (OCCRE) como residente o raizal.
- g. El oferente seleccionado, previo a la suscripción del contrato, deberá efectuar el registro de la declaración de bienes y renta, el registro de conflicto de intereses y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondientes al último año gravable (en caso de ser declarante) en el sistema de publicación de información ley 2013 de 2019.
- h. planillao certificados aportes salud y pension como independiente.

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:

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).
- f. El oferente seleccionado, previo a la suscripción del contrato, deberá efectuar el registro de la declaración de bienes y renta, el registro de conflicto de intereses y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondientes al último año gravable (en caso de ser declarante) en el sistema de publicación de información ley 2013 de 2019.

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

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: contra\_san@unal.edu.co y lmr Ramirezja@unal.edu.co.

Macroproceso: **Gestión Administrativa y Financiera**

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



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

|   |     |     |      |             |  |
|---|-----|-----|------|-------------|--|
| FECHA DE INVITACIÓN                               | 2   | 3   | 2022 | CONSECUTIVO | 030  |
|   | DÍA | MES | AÑO  |             |  |
| 9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL | 8   | 3   | 2022 | HORA:       | 11:00 a. m.  |
|   | 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   | <b>Documentos a presentar con la oferta:</b><br>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><br>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 |
|   | <b>Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos:</b><br>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 |
|   | <b>Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$) Monto estimado de la contratación (\$):</b> (Incluir si es aplicable)<br>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<br>(Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento) | <b>PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE SGR (sistema general de regalías):</b> Se asignarán 20 puntos por la experiencia en proyectos de ciencia, tecnología e innovación probado mediante certificaciones o contratos. Cero (0) puntos a quien no lo presente.   | 20               |
|   | <b>EXPERIENCIA ADICIONAL:</b> Se asignarán treinta (40) puntos por un año de experiencia adicional al mínimo requerido en el perfil y se asignarán diez (10) puntos por cada año adicional en experiencias administrativas y/o financieras probada mediante certificaciones o contratos suscritos, sin superar los 800 puntos. Cero (0) puntos a quien no lo presente.                           | 80               |
|   | 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: Se darán cinco (5) puntos adicionales al oferente con experiencia en el apoyo a las actividades de gestión, a la coordinación y/o participación de programas o proyectos realizados por la Universidad Nacional de Colombia - Sede Caribe. |
| Criterio 2: Se darán cinco (5) puntos adicionales al oferente que se haya presentado con mayor antelación  |

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

|                         |                                |                     |           |       |             |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------|-------|-------------|
| Nombres y Apellidos:    | JAIRO HUMBERTO MEDINA CALDERON | Correo electrónico: | jhmedinac | @     | unal.edu.co |
| Dependencia o Proyecto: | JARDÍN BOTÁNICO                | Teléfono fijo UN    | 316 5000  | Ext.: |             |

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