



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO No. 1
INVITACIÓN SABS-130-2018

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL – SIGA

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar la revisión y establecer los términos para la aplicación y uso de los resultados del análisis de contexto, caracterización de usuarios y partes interesadas, revisión por la Dirección integral, teniendo en cuenta los criterios de las normas NTC ISO 9001:2015, la NTC ISO 14001:2015, la NTC 27001, el Decreto 1072:2014 y las y las demás normas de gestión aplicables a la Universidad.
2. Proponer ajustes a las metodologías de Control de las salidas no conformes de los procesos, acciones correctiva y oportunidades de mejora y dar soporte presencial a las sedes (Bogotá, Leticia, San Andrés, Medellín, Manizales, Arauca, Palmira, Nariño) en la implementación.
3. Presentar la propuesta de metodología para desarrollar el Programa de Auditoría Integral de los Sistemas de Gestión definido por la Universidad y brinda asesoría técnica al equipo auditor seleccionado para realizarla en los procesos determinados.
4. Presentar la propuesta de la metodología para la Gestión de Conocimiento en la Universidad.
5. Presentar la propuesta del rediseño del mapa de procesos de la Universidad Nacional, teniendo en cuenta las cadenas de valor definidas en la Universidad.
6. Formular las recomendaciones de orden técnico para el Sistema Integrado de Gestión, acorde con su formación, experiencia y conocimiento. Lo anterior con base en las normas NTC ISO 9001:2015, la NTC ISO 14001:2015, la NTC 27001, el Decreto 1072:2014 y las dimensiones del nuevo MIPG-Modelo Integrado de Planeación y Gestión
7. Asistir a las sesiones de trabajo a las cuales sea convocado por la coordinación del SIGA.
8. Realizar las presentaciones y/o ayudas audiovisuales (Diapositivas, Flujogramas y demás presentaciones) que sean requeridas como apoyo para la ejecución del respectivo contrato.
9. Presentar un informe final como requisito previo a la autorización del ultimo pago.

B. PLAZO DE EJECUCIÓN

Seis (6) meses.

C. VALOR Y FORMA DE PAGO (pagos por producto)

1. Un pago por \$4.900.000, previa entrega del documento aprobado por la Universidad, que contenga la propuesta para el establecimiento de criterios para la aplicación y uso de los resultados de Análisis de Contexto, Caracterización de usuarios y partes interesadas y Revisión por la Dirección Integral; para tal fin el contratista tendrá como insumo los informes de Análisis de contexto, Caracterización de usuarios y partes interesadas y Revisión por la Dirección integral.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO No. 1
INVITACIÓN SABS-130-2018

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL – SIGA

2. Un pago por \$4.900.000, previa entrega del documento que contenga la propuesta de ajuste de la metodología de Control de las salidas no conformes de los procesos y acciones correctivas y oportunidades de mejora, e informe detallado que contenga soporte brindado a las sedes de la Universidad Nacional para la implementación.
3. Un pago por \$4.900.000, previa entrega del Documento que contenga la propuesta de Metodología para el desarrollo del Programa de Auditoría Integral, este documento es producto del acompañamiento al equipo auditor en la elaboración del plan de auditoría, seguimiento de las actividades definidas en el plan de auditorías, revisión de no conformidades e informes de auditorías.
4. Un pago por \$4.900.000, previa entrega del documento que contenga la propuesta de la Metodología de Gestión del Conocimiento para aplicar en la Universidad.
5. Un pago por \$4.900.000, previa entrega del documento que contenga la propuesta de rediseño para el Mapa de procesos de la Universidad Nacional.
6. Un pago por \$4.900.000, previa entrega del documento que incorpore las recomendaciones de orden técnico para el sistema Integrado de Gestión y la Hoja de Ruta a seguir con base en las normas aplicables.

D. LUGARES DE EJECUCIÓN

Bogotá, Leticia, San Andrés, Medellín, Manizales, Arauca, Palmira, Tumaco

E. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

G. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, en números enteros y sin centavos, diligenciando el Formato N° 1.

Dentro del valor de la oferta económica, deben estar incluidos los costos asociados a la ejecución de todas las actividades requeridas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO No. 1
INVITACIÓN SABS-130-2018

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL – SIGA

H. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1 CRITERIOS DE HABILITACIÓN JURÍDICA:

1.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

- a) Carta de presentación de la oferta, debidamente firmada por el oferente, según **FORMATO N° 1**.
- b) Copia cedula ciudadanía del oferente.
- c) Copia de libreta militar (si aplica)
- d) Copia del Diploma, acta de grado o certificados que demuestren la formación académica mínima requerida para el perfil solicitado.
- e) Copia de la Tarjeta profesional (en caso de que aplique).
- f) Certificados de pago o afiliación a EPS, AFP y ARL con vigencia no mayor a 30 días.
- g) Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- h) Certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida.
- i) Certificaciones que acrediten experiencia profesional adicional a la mínima exigida.

Las certificaciones de los numerales "h" e "i" deben contener como mínimo la siguiente información:

- i. Nombre del contratista.
- ii. Nombre del contratante.
- iii. Objeto del contrato y actividades específicas.
- iv. Valor total del contrato
- v. Fecha de inicio y fecha de terminación de cada contrato.
- vi. Nombre, cargo, teléfono y firma de quien expide la certificación.

Notas:

1. La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "i" 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 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.
En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del oferente.
2. En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d", "e", "f", "g" y "h" 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.
3. Al proponente 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.

2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN TÉCNICA:

2.1 PERFIL DEL OFERENTE

El oferente debe cumplir con el perfil 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO No. 1
INVITACIÓN SABS-130-2018

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL – SIGA

2.2 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."

3 CRITERIO DE HABILITACIÓN ECONÓMICA:

3.1 VR. HONORARIOS MENSUALES A PAGAR

El valor de los honorarios ofertados no podrá superar el valor de los honorarios definidos por la Universidad en el Literal C de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.

4 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE: (100 puntos)

4.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL:

Se asignarán 5 puntos por cada año adicional de experiencia profesional relacionada con actividades en sistemas integrado de gestión (Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de Medio Ambiente y Gestión de Calidad), debidamente certificada, diferente a la experiencia mínima exigida, sin superar 70 puntos.

4.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL:

Se asignarán 5 puntos por cada título de especialización, y 10 puntos por cada título de maestría, en áreas de Ingeniería Industrial o Administración, diferente a la formación mínima exigida, debidamente certificada, sin superar 30 puntos.

5 CRITERIOS DE DESEMPATE:

- a) En caso de empate, la Universidad seleccionará al oferente que acredite mayor experiencia laboral relacionada.
- b) En caso de persistir el empate, la Universidad escogerá la primera oferta recibida.
- c) En caso de persistir el empate, la Universidad procederá a realizar sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
 - i. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de Proponentes empatados en el primer lugar.
 - ii. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
 - iii. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada Proponente escogerá la balota.
 - iv. Realizado este primer sorteo los Proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al Proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los Proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO No. 1
INVITACIÓN SABS-130-2018

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL – SIGA

- v. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los Proponentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el Proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

I. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS RECIBIDAS

La UNIVERSIDAD, a través de la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, **podrá solicitar por escrito y una vez cerrada la invitación**, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada.

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito.

Los PROPONENTES deberán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración mediante radicación física en la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Cra. 45 No. 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o enviándolas al correo electrónico: invitacion_nal@unal.edu.co

J. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán allegar las observaciones al Informe de Evaluación Preliminar que estimen convenientes, **a más tardar en la fecha y hora indicada por la Universidad**, ante la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No 26- 85, Oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o remitirlas al correo electrónico: invitacion_nal@unal.edu.co

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos por la Universidad.

En esta misma etapa, los PROPONENTES podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

K. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- a) El no cumplimiento de los requisitos de habilitación establecidos en la invitación.
b) Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora señalada, o entregada en sitios diferentes a los señalados expresamente en la presente invitación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN NACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ANEXO No. 1
INVITACIÓN SABS-130-2018

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL – SIGA

- c) Cuando se encuentre que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- d) La presentación de varias ofertas por el mismo proponente por sí o por interpuestas personas.
- e) Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el oferente.
- f) Cuando se descubra incongruencia entre la documentación presentada y la verificación que eventualmente haga la Universidad en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás proponentes.
- g) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación.

L. GARANTÍAS REQUERIDAS PARA LA LEGALIZACIÓN DE ORDEN CONTRACTUAL

En caso de ser seleccionada su oferta, el proponente deberá constituir a favor de la Universidad Nacional de Colombia -NIT 899.999.063-3, una garantía que ampare:

- Cumplimiento de las obligaciones, derivadas de la celebración de la orden contractual, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) de su valor y con vigencia igual al plazo de la misma y seis (6) meses más.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá entregar los documentos de legalización de la orden contractual, en la División Nacional de Servicios Administrativos en la Carrera 45 No 26- 85, Oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma.