



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-406-2018**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO "ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA", EN LA SEDE MEDELLÍN.**

**A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Actualizar y consolidar de acuerdo al contexto de la Sede Medellín, los documentos que permitan la identificación e intervención de los peligros identificados, de acuerdo el listado de documentos del SGSST.
2. Ajustar el Plan de Mejoramiento de la Sede Medellín, con las dependencias involucradas en la gestión de los riesgos.
3. Realizar seguimiento a la implementación de los documentos del SGSST, incluidos los asociados a gestión del cambio de la Sede Medellín.
4. Divulgar los documentos, acciones, o mecanismos generados por el SGSST, en la Sede Medellín.
5. Consolidar la información pertinente y elaborar el "informe de revisión por la alta dirección de la Sede Medellín" correspondiente al 2017.
6. Realizar la medición de indicadores de estructura, proceso y resultado" de la Sede Medellín.
7. Coordinar y atender la auditoría 2018 al SGSST, teniendo en cuenta el contexto y las particularidades de la Sede Medellín.
8. Actualizar la matriz de acciones preventivas, correctivas, y de mejora del SGSST y hacer seguimiento a la implementación de las acciones de la Sede Medellín.
9. Realizar las actividades administrativas necesarias para la gestión del proyecto, de acuerdo con los lineamientos o instrucciones suministradas por el Nivel Nacional, por la Dirección o Coordinación del Proyecto y por el supervisor de la orden contractual.
10. Asistir a las reuniones que le sean asignadas por el supervisor de la orden contractual que se realicen en la ciudad de Bogotá, como parte de las actividades para la articulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST al Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental - SIGA, programadas por la Vicerrectoría General y la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Presentar informe de actividades previo a cada pago.

**B. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Ciento veintidós (122) días, contados a partir del 13 de junio de 2018 y hasta el 12 de octubre de 2018.

**C. VALOR HONORARIOS MENSUALES A PAGAR: \$3.450.000.**

**D. FORMA DE PAGO**

Cuatro pagos parciales, cada uno por valor de \$3.450.000, previa presentación de informe de ejecución de actividades, pago de aportes a seguridad social y constancia de cumplimiento expedida por el supervisor.

***Nota:*** Dependiendo de la fecha de inicio de la orden contractual, se realizará el ajuste correspondiente al valor del primer pago, de acuerdo a los días efectivamente a laborar.

**E. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Medellín.



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-406-2018**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO “ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA”, EN LA SEDE MEDELLÍN.**

**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.

**F. 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 incluido IVA, deben estar incluidos los costos asociados a la ejecución de todas las actividades requeridas.

**G. 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 del Diploma, acta de grado o certificados que demuestren la formación académica mínima requerida para el perfil solicitado.
- d) Copia de la Tarjeta profesional.
- e) Copia de la Licencia en salud ocupacional **como profesional**.
- f) Copia de la libreta militar o certificado que indique la definición de la situación militar. (Hombres menores de 50 años).
- g) Certificados de pago o afiliación a EPS, AFP y ARL con vigencia no mayor a 30 días.
- h) Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- i) Certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida.
- j) Certificaciones que acrediten experiencia profesional adicional a la mínima exigida.

Las certificaciones de los numerales “i” y “j” 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.



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-406-2018**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO "ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA", EN LA SEDE MEDELLÍN.**

**Notas:**

1. La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "e" 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", "f", "g", "h" y "j" 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.

**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 RELACIONADA CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Se asignarán 10 puntos por cada año adicional de experiencia profesional en actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo y debidamente certificada, diferente a la experiencia mínima exigida, sin superar 50 puntos.



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-406-2018**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO "ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA", EN LA SEDE MEDELLÍN.**

**4.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL RELACIONADA CON IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**

Se asignarán 10 puntos por cada año adicional de experiencia profesional en actividades relacionadas con implementación de sistemas integrados de gestión y debidamente certificada, diferente a la experiencia mínima exigida, sin superar 50 puntos.

**5 CRITERIOS DE DESEMPATE:**

- a) En caso de empate, la Universidad seleccionará al oferente que acredite mayor experiencia profesional adicional a la experiencia mínima exigida.
- 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.
  - 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.

**H. 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 Carrera 45 No. 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o enviándolas al correo electrónico: [invitacion\\_nal@unal.edu.co](mailto:invitacion_nal@unal.edu.co).



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-406-2018**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROYECTO "ADOPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA", EN LA SEDE MEDELLÍN.**

**I. 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](mailto: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.

**J. 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.
- 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.