

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	1 de 16

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1 LUGAR Y FECHA:** 02 de noviembre de 2017

### 1.2 OBJETO.

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, está interesada en contratar LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PROVISION DE PERSONAL EN MISION QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE MANERA TEMPORAL BAJO LA SUPERVISION DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, EN EJECUCION DEL CONTRATO No. 279 de 2017 y No. 281 de 2017 CELEBRADOS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Y LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC, de acuerdo al siguiente cuadro:

#	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
<b>1</b>	<b>PROVISION DE PERSONAL</b>		
1.1	Un equipo multidisciplinario de hasta trescientos (300) profesionales en las áreas de conocimiento relacionadas en el anexo ejes temáticos: Quienes deberán contar con formación y experiencia mínima de cinco (5) años en el área o disciplina.	DIA x PERSONA	1
1.2	Un equipo de trabajo de hasta (300) profesionales en psicología, pedagogía, y administración o gerencia educativa, con experiencia comprobada no inferior a dos (2) años.	DIA x PERSONA	1
1.3	Un equipo de trabajo de hasta (150) personas con nivel académico mínimo de Bachiller.	DIA x PERSONA	1
	<p><b><u>Que dentro de este servicio se deberán cumplir con las siguientes obligaciones:</u></b></p> <p>1. Una vez seleccionado el personal por parte de la empresa, la universidad a través del supervisor del contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada uno de los cargos, antes de la aprobación de la contratación.</p> <p>2. la realización de los pagos por parte de la empresa seleccionada, a los profesionales vinculados, la Universidad de Pamplona a través del supervisor del contrato validara el cumplimiento de las actividades asignadas vs las realizadas con objeto de su vinculación, para autorizar o no la cancelación de los honorarios.</p> <p>3. Suministrar y administrar el personal idóneo requerido por la Universidad, de acuerdo con el perfil y las actividades a desarrollar acorde con el objeto del contrato a celebrarse.</p> <p>4. En caso de que la los candidatos no cumplan con el perfil o con las competencias para el desarrollo de las actividades objeto del contrato o con las necesidad de la Universidad, la empresa deberá realizar sin costo alguno, un nuevo proceso de selección y ofertar un nuevo profesional.</p> <p>5. Presentar los informes de selección y evaluación en los cuales señale los resultados obtenidos en las diferentes etapas del proceso que permita conocer la compatibilidad del perfil del cargo versus el perfil de la persona.</p> <p>6. Gestionar el trámite de vinculación del personal temporal, dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de la fecha en que la Universidad de Pamplona informe al contratista acerca de la decisión de aceptar la Hoja de vida propuesta.</p> <p>7. Asumir el pago de salarios establecidos para cada rol, así como las prestaciones sociales y de más derechos de los trabajadores temporales (de acuerdo a la normatividad en cuestión de temporales)</p> <p>8. Proporcionar a cargo del presupuesto del contrato a celebrarse, todos los viáticos y pasajes que los trabajadores en misión requieran para el ejercicio de sus funciones previa solicitud aprobación por parte de la supervisión del contrato por parte de la Universidad.</p>		

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	2 de 16

	<p>9. Sustituir dentro de los cinco días hábiles al personal temporal que por cualquier circunstancia durante la ejecución del contrato no continúe realizando la labor contratada, esto incluye cuando la Universidad a su arbitrio solicite el cambio del trabajador.</p> <p>10. Remitir a la Universidad Copia Original de todos y cada uno de los contratos y actas de inicio del personal seleccionado por la empresa, con los respectivos soportes contractuales y laborales, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de las labores.</p> <p>11. Realizar la verificación que el personal a contratar no registre antecedentes de tipo judicial, disciplinario, fiscal a través de las certificaciones que para tal efecto expiden las entidades competentes.</p> <p>12. La empresa deberá responder en su calidad de empleador por las reclamaciones de orden laboral que puedan generarse con ocasión y como consecuencia del contrato.</p> <p>13. Elaborar y remitir mensualmente un registro contable que permita controlar y realizar seguimiento de ejecución de los recursos presupuestales asignados para llevar a cabo el contrato, por lo tanto la empresa deberá advertir a la universidad de manera escrita con una antelación de quince (15) días el agotamiento de los recursos.</p> <p>14. Incluir en las minutas de los contratos celebrados con el personal a proveer, las actividades, obligaciones y en los entregables o productos aplicables a cada actividad, lo establecido el anexo técnico establecido para la ejecución de cada uno de los contratos objeto del contrato suscrito entre la Universidad de Pamplona y la CNSC, incluyendo el apoyo a las reclamaciones hasta la liquidación del contrato suscrito entre las dos entidades y la calidad, originalidad de los servicios prestados.</p> <p>15. La empresa deberá entregar a la Universidad de Pamplona, las actas de confidencialidad de la información suscritas por todo el personal antes de iniciar el proceso objeto de la presente contratación.</p> <p>16. La empresa como empleadora se encuentra obligada y debe efectuar el pago oportuno y veraz de la seguridad social del personal seleccionado y exhibir los documentos que acrediten estos pagos cuando la Universidad así lo solicite, así como también deberá cumplir con todas las obligaciones legales que la ley dispone en materia laboral.</p>	
--	--	--

### 1.3 DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será de a partir del perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2017.

### 1.4 FORMA DE PAGO.

La Universidad de Pamplona efectuará el pago en periodos mensuales vencidos, de conformidad con la provisión de personal suministrado, dentro de los (30) días siguientes a la entrega del servicio previa presentación de acta de recibo, factura y demás documentos requeridos para pago.

### 1.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.420.000.000)**, respaldado por los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal:

N° CDP	Rubro	Nombre	Valor
3071	02.01.02.05.02.01 EJECUCION	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N. 281-CNSC Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 852	\$ 2.000.0000.000
3072	02.01.02.05.02.01	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS N 279-CNSC Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 853	\$ 420.000.000

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	3 de 16

## 2. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben radicarse en la oficina de Contratación, debidamente foliadas, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente manera: **“INVITACION PARA OFERTAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PROVISION DE PERSONAL EN MISION QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE MANERA TEMPORAL BAJO LA SUPERVISION DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, EN EJECUCION DEL CONTRATO No. 279 de 2017 y No. 281 de 2017 CELEBRADOS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Y LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC”** Indicando el nombre del proponente, la dirección y número de teléfono.

## 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

<b>Evento</b>	<b>Hora y fecha</b>	<b>Lugar</b>
Publicación de la Invitación Pública	02 de noviembre de 2017	Universidad de Pamplona – <a href="http://www.unipamplona.edu.co">www.unipamplona.edu.co</a>
Plazo para presentar propuestas	10 de noviembre de 2017, hasta las 10:00 AM	Universidad de Pamplona
Evaluación propuestas	14 de noviembre de 2017	Junta Asesora de Contratos
Traslado evaluación propuestas	5 días hábiles – 15 de noviembre al 21 de noviembre de 2017	Secretaría Junta Asesora de Contratos
Adjudicación de la Invitación	22 de noviembre de 2017	Vicerrectoría o Rectoría
Firma del contrato	5 días hábiles	Vicerrectoría Administrativa y financiera (Contratación)

## 4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN

**PERSONAS JURÍDICAS.** Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con el Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los tres (3) meses, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto de la presente publicación.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta

Para las sociedades se debe tener en cuenta que su objeto social deberá estar relacionado con el objeto de la contratación y deben haberse constituido por lo menos con dos (2) años de anterioridad a la presente invitación.

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	4 de 16

Así mismo, que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para la presentación de propuestas NO SE PERMITIRAN los Consorcios o Unión Temporales.

## 5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Para conocimiento del oferente nos permitimos transcribir el Artículo 2 del Acuerdo 002 del 2007. “Por el cual se modifica y actualiza el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad de Pamplona”.

**“ARTÍCULO 2º. Régimen Especial:** *En virtud del principio de la autonomía universitaria y del carácter de Ente Universitario Autónomo que ostenta la Universidad, los contratos que suscriba la Universidad de Pamplona para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del DERECHO PRIVADO, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos, salvo lo dispuesto en este Estatuto. Se exceptúan los contratos de empréstito, los cuales se someten a las reglas previstas para ellos por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan. Los contratos celebrados en el exterior podrán regirse en su ejecución por las reglas del país donde se han suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia. Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, pueden someterse a la ley extranjera. Los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y de adjudicación y a las cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes”.*

En relación con el artículo anterior transcrito, el contrato que se suscriba se regirá por las normas establecidas en el numeral 1. Literal a. del Artículo 24 del Acuerdo 002 de 2007 del Consejo Superior Universitario, “Por el cual se modifica y actualiza el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad de Pamplona” y demás normas que los modifiquen y/o complementen, además de las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

**Artículo 30.** Procedimiento en los casos de oferta pública.

## 6. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Ténganse como condiciones de prestación de la oferta las siguientes:

- a) La oferta y los documentos anexos deben redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en inglés y presentarse por escrito utilizando un medio impreso (no deberá contener imágenes que puedan inducir a error).
- b) La oferta deberá entregarse en original y copia electrónica grabada en medio magnético, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información del OFERENTE: a) invitación a cotizar y objeto de la misma; b) Nombre o

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	5 de 16

Razón Social; c) Dirección; d) Teléfono; e) Correo Electrónico; f) Número de folios de que consta.

- c) La oferta deberá acompañarse de copia en medio magnético. En caso de discrepancia entre el original y la copia magnética, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- d) Serán a cargo del OFERENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta.
- e) En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, SIN CENTAVOS, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante toda la vigencia del contrato.
- f) En este proceso de invitación a ofertar, NO SE ACEPTA la presentación de ofertas parciales.

## 7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta:

1. Carta de presentación de la Propuesta: (Diligenciar el Formato Anexo 1): La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente o por el representante legal del proponente si es persona jurídica, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la invitación. El contenido de este formato no debe ser modificado por el proponente.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal: El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, con fecha de expedición inferior a 3 meses con relación a la fecha de invitación. Deberá contener alguna actividad inscrita relacionada con el objeto contractual.

3. Copia del Registro único tributario RUT, ACTUALIZADO.

4. Copia de cédula del representante legal en caso de ser persona.

5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	6 de 16

donde se acredite su autorización para participar en la presente invitación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la presente invitación, sin superar los treinta (30) días calendario, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

6. Certificado de Responsabilidad Fiscal, con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación de la propuesta, si es persona jurídica debe aportar el de la empresa y el representante legal.

7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no mayor a 3 meses para la fecha de presentación de la propuesta, si es persona jurídica debe aportar el de la empresa y el representante legal.

8. Estados Financieros avalados por Contador Público con corte trimestral según corte 30 de junio de 2017.

9. Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central del Contadores del Contador Público y del Revisor Fiscal.

10. Constancia Bancaria

11. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados: Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, anexando la planilla de pago, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) Para personas jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Debe entregarse junto con la copia de la Tarjeta Profesional del Contador que la suscribe.

La certificación se referirá a un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

12. Certificación de no sanciones o incumplimiento: Si el proponente registra multas o sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hubieren sido impuestas dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación, deberá presentar una certificación expedida por el Representante Legal, señalando el acto administrativo debidamente ejecutoriado. Si el proponente no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	7 de 16

13. Propuesta económica: el proponente deberá diligenciar el anexo 3, requerimiento de bienes y/o servicios y no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo

Nota: para el caso de propuestas completas, no dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

El formulario debe estar diligenciado en forma legible, a tinta sin enmendaduras ni tachaduras, debidamente firmada por el proponente o por el representante legal.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

14. Certificados de experiencia, diligenciar Anexo 2, cumplimiento en contratos similares. Debe aportarse información expedida por la entidad contratante de acuerdo con las indicaciones contenidas en la evaluación de la experiencia. Dicho documento deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del proponente.

15. Resolución del ministerio de trabajo en la cual se autorice ejercer los servicios temporales.

16. Póliza de garantía legalmente constituida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión, de conformidad con el artículo 11 y 17 de la ley 4369 de 2006.

17. Anexar certificación expedida por el representante legal que acredite el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

18. El proponente deberá constituir **Garantía de Seriedad** de la propuesta a favor de la Universidad de Pamplona cuyo amparo deberá ser del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia de tres meses. Dicho documento deberá ser presentado junto con la propuesta y su respectivo anexo de pago

Sin la totalidad de estos requisitos la oferta no será tenida en cuenta.

## **8. ENTREGA DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES**

Los servicios deberán ser entregados a la Universidad en coordinación con la supervisión en los días y horarios comprendidos entre: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p.m. a excepción de los días festivos.

El proveedor deberá asumir el costo del flete, seguro del transporte y el personal para realizar la entrega de los bienes en lugar determinado para tal fin.

## **9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Universidad examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados y cumplen con los requisitos de participación exigidos.

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	8 de 16

Las propuestas habilitadas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

<b>EVALUACION EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</b>	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>400</b>

<b>EVALUACION FINANCIERA</b>	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>100</b>
Liquidez	50
Endeudamiento	50

<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA - PRECIO</b>	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>500</b>

<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>
--------------	-------------

La evaluación estará a disposición de los proponentes por el término de cinco (5) días en la Secretaría de la Junta Asesora De Contratos.

### 9.1 EXPERIENCIA (DILIGENCIAR ANEXO 2)

El proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de recibo final de contrato y/o acta de liquidación y/o certificado de contrato ejecutado o en que acrediten la experiencia en relación al objeto contractual.

Se debe indicar las empresas donde haya suministrado el servicio relacionado con el objeto de la presente invitación y anexar los certificados expedidos por las mismas.

Si la experiencia del proponente lo acredita mediante una certificación deberá ser expedida por el respectivo contratante, debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Descripción y alcance del proyecto
- Fechas de iniciación y de terminación
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal
- Datos como número de teléfono y dirección electrónica de la persona que expide el certificado.

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	9 de 16

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

El certificado debe contener todos los datos que le permitan a la Universidad de Pamplona contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena a la Universidad de Pamplona, se tendrán como no presentados.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada, de esta situación se dará traslado a las autoridades penales y disciplinarias competentes.

Para la calificación de la experiencia se asignará el siguiente puntaje, evaluando por separado las certificaciones de los contratos ejecutados:

EXPERIENCIA SIMILAR EN SMMLV	
P.O. : presupuesto oficial en SMMLV	
HASTA SMMLV	PUNTAJE
Menor de 25%P.O	0 puntos
Desde 26%P.O - 50%P.O	200 puntos
Desde 51%P.O. - 100%P.O.	300 puntos
Mayor a 101% P.O	400 puntos

## 9.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se evaluará con base en la información financiera del oferente, contenida en los estados financieros.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

### Índice de Endeudamiento (Puntaje máximo 50 puntos)

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

La asignación de puntajes para este criterio se hará con base en la siguiente tabla:

ENDEUDAMIENTO	
	<b>PUNTOS</b>
Desde 0 Hasta 40%	50 puntos
41% hasta 70%	30 puntos
Más de 71%	10 puntos

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	10 de 16

### Índice de Liquidez (Puntaje máximo 50 puntos)

Se calcula con la siguiente fórmula:

IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

<b>LIQUIDEZ</b>	
	<b>PUNTOS</b>
Desde 0 Hasta 10	30 puntos
Desde 11 Hasta 50	40 puntos
Superior a 50.1	50 puntos

### 9.3 EVALUACION ECONOMICA (DILIGENCIAR ANEXO 3)

Este criterio se evaluará a partir de la información suministrada en el ANEXO 3, previas correcciones aritméticas a que haya lugar. La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

500 puntos para la propuesta con precio más bajo presentada.

A las siguientes se le aplica la fórmula:

$$P = 450(P_m/P_i)$$

Donde P: Puntaje para el factor precio

P<sub>m</sub>: Precio de la propuesta más baja presentada.

P<sub>i</sub>: Precio de la oferta en análisis.

### 10. CRITERIOS DE DESEMPATE

Ante la eventualidad de un empate los factores de evaluación entre dos (2) o más ofertas, la UNIVERSIDAD, tendrá en cuenta lo descrito en el inciso 4 del Artículo 29 del Acuerdo 002 de 2007.

*“En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca mejor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la experiencia y cumplimiento en contratos anteriores.”*

### 11. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN.

Procederá cuando no se presenten las ofertas o ninguna propuesta se ajuste a la invitación.

### 12. DESCUENTOS

Los descuentos de ley establecidos por el Departamento y la Nación, serán asumidos por el contratista.

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	11 de 16

DESCUENTO	COMPRAVENTA	SERVICIOS	SUMINISTROS	OBRA
<b>Estampilla Pro-ancianos</b>	0.5%	0.5%	0.5%	2%
<b>Estampilla Pro-ESE HUEM</b>	2%	2%	2%	2%
<b>RETEICA</b>	0,8%	0,8%	0,8%	0,5%
<b>Retención en la fuente</b>	<i>Según tabla de retención en la fuente de la vigencia</i>			2%
<b>RETEIVA</b>	15% Sobre el valor del IVA	15% Sobre el valor del IVA	15% Sobre el valor del IVA	15% Sobre el valor del IVA
<b>Contribución al Departamento</b>				5%

### 13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, rechazará cualquier propuesta que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidad establecida en el Acuerdo N° 002 de 2007, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el oferente no presente los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación a ofertar.
- d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación.
- e) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuesta persona.
- f) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, o se encuentre contradicción entre los documentos aportados.
- g) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
- h) Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial o se considere su valor artificialmente bajo.
- i) Cuando la oferta sea presentada en una moneda diferente a pesos colombianos.
- j) Cuando el proponente no firme la carta de presentación de la oferta.

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	12 de 16

- k)** Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

Los informes de la evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaria de la junta asesora de contratos de la Universidad de Pamplona por un término de cinco días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

#### **14. ADJUDICACIÓN**

La UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, adjudicará la invitación a ofertar a través de RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN el día 22 de noviembre de 2017, la cual será notificada al proponente seleccionado. A los demás proponentes se les comunicará la decisión tomada por la Universidad.

El proponente con la presentación de la propuesta acepta todas las condiciones técnicas establecidas en la invitación, en el estudio previo, y las normas legales aplicables, objeto del contrato que se celebre.

---

**RENE VARGAS ORTEGON**  
 RECTOR (e)  
 Universidad de Pamplona

Aprobó: Junta Asesora de Contratos

Revisó: Dr. Orlando Rodríguez

Proyectó: Oficina de Contratación

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	13 de 16

## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:  
Señores  
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
Norte de Santander

Referencia: Invitación a ofertar

**INVITACION PARA OFERTAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PROVISION DE PERSONAL EN MISION QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE MANERA TEMPORAL BAJO LA SUPERVISION DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, EN EJECUCION DEL CONTRATO No. 279 de 2017 y No. 281 de 2017 CELEBRADOS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Y LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC.**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, declaro que estoy interesados en la presentación de esta propuesta y que por lo tanto, me responsabilizo plenamente de su contenido y de los compromisos que resulten de ella; además que para la elaboración de la misma, he tenido en cuenta todos los puntos de la solicitud y demás documentos entregados a los proponentes, que he leído completamente los términos del citado documento y que lo conozco en todas sus partes.

Así mismo, que no existe de mí parte observaciones que hacer y que cualquier error u omisión debidos a inadecuada interpretación, será de mí cargo.

Consta de: \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir con el objeto de esta negociación en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en la invitación y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas y a suscribir a nombre y completa satisfacción de la Universidad de Pamplona, todas las garantías comerciales requeridas.

La dirección comercial, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta invitación es la siguiente: \_\_\_\_\_

Me comprometo a informar a la Universidad, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta invitación y hasta su liquidación final.

Proponente: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre Representante legal del proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	14 de 16

Documento de identificación: \_\_\_\_\_

Firma del Representante legal: \_\_\_\_\_

Firma                      Aval                      (en                      caso                      de                      requerirlo):

Nota: \* Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

## ANEXO 2

### EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**INVITACION PARA OFERTAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PROVISION DE PERSONAL EN MISION QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE MANERA TEMPORAL BAJO LA SUPERVISION DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, EN EJECUCION DEL CONTRATO No. 279 de 2017 y No. 281 de 2017 CELEBRADOS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Y LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC**

No.	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINAC.	CONTRATANTE DEL CONTRATO	SMMLV (*)

\* PARA CALCULAR EL VALOR DEL CONTRATO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) SE TOMA EL SALARIO DEL AÑO EN QUE SE INICIÓ EL CONTRATO

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	15 de 16

### ANEXO 3

#### REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS

**INVITACION PARA OFERTAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PROVISION DE PERSONAL EN MISION QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE MANERA TEMPORAL BAJO LA SUPERVISION DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, EN EJECUCION DEL CONTRATO No. 279 de 2017 y No. 281 de 2017 CELEBRADOS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Y LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC.**

#	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Valor unitario	Valor Total
<b>1</b>	<b>CONSTRUCCIÓN DE ÍTEMS y APLICACIÓN PRUEBA DE ENTREVISTA.</b>				
1.1	Un equipo multidisciplinario de hasta trescientos (300) profesionales en las áreas de conocimiento relacionadas en el anexo ejes temáticos: Quienes deberán contar con formación y experiencia mínima de cinco (5) años en el área o disciplina.	DIA x PERSONA	1		
1.2	Un equipo de trabajo de hasta (300) profesionales en psicología, pedagogía, y administración o gerencia educativa, con experiencia comprobada no inferior a dos (2) años.	DIA x PERSONA	1		
1.3	Un equipo de trabajo de hasta (150) personas con nivel académico mínimo de Bachiller.	DIA x PERSONA	1		
	<b><u>Que dentro de este servicio se deberán cumplir con las siguientes obligaciones:</u></b>				
	<p>1. Una vez seleccionado el personal por parte de la empresa, la universidad a través del supervisor del contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada uno de los cargos, antes de la aprobación de la contratación.</p> <p>2. la realización de los pagos por parte de la empresa seleccionada, a los profesionales vinculados, la Universidad de Pamplona a través del supervisor del contrato validara el cumplimiento de las actividades asignadas vs las realizadas con objeto de su vinculación, para autorizar o no la cancelación de los honorarios.</p> <p>3. Suministrar y administrar el personal idóneo requerido por la Universidad, de acuerdo con el perfil y las actividades a desarrollar acorde con el objeto del contrato a celebrarse.</p> <p>4. En caso de que la los candidatos no cumplan con el perfil o con las competencias para el desarrollo de las actividades objeto del contrato o con las necesidad de la Universidad, la empresa deberá realizar sin costo alguno, un nuevo proceso de selección y ofertar un nuevo profesional.</p> <p>5. Presentar los informes de selección y evaluación en los cuales señale los resultados obtenidos en las diferentes etapas del proceso que permita conocer la compatibilidad del perfil del cargo versus el perfil de la persona.</p> <p>6. Gestionar el trámite de vinculación del personal temporal, dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de la fecha en que la Universidad de Pamplona informe al contratista acerca de la decisión de aceptar la Hoja de vida propuesta.</p> <p>7. Asumir el pago de salarios establecidos para cada rol, así como las prestaciones sociales y de más derechos de los trabajadores temporales (de acuerdo a la normatividad en cuestión de temporales)</p> <p>8. Proporcionar a cargo del presupuesto del contrato a celebrarse, todos los viáticos y pasajes que los trabajadores en misión requieran para el ejercicio de sus funciones previa solicitud aprobación por parte de la supervisión del contrato por parte de la Universidad.</p>				

	<b>Términos de Invitación N° 176</b>	<b>Código</b>	FDE.VA-39 v.00
		<b>Página</b>	16 de 16

<p>9. Sustituir dentro de los cinco días hábiles al personal temporal que por cualquier circunstancia durante la ejecución del contrato no continúe realizando la labor contratada, esto incluye cuando la Universidad a su arbitrio solicite el cambio del trabajador.</p> <p>10. Remitir a la Universidad Copia Original de todos y cada uno de los contratos y actas de inicio del personal seleccionado por la empresa, con los respectivos soportes contractuales y laborales, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de las labores.</p> <p>11. Realizar la verificación que el personal a contratar no registre antecedentes de tipo judicial, disciplinario, fiscal a través de las certificaciones que para tal efecto expiden las entidades competentes.</p> <p>12. La empresa deberá responder en su calidad de empleador por las reclamaciones de orden laboral que puedan generarse con ocasión y como consecuencia del contrato.</p> <p>13. Elaborar y remitir mensualmente un registro contable que permita controlar y realizar seguimiento de ejecución de los recursos presupuestales asignados para llevar a cabo el contrato, por lo tanto la empresa deberá advertir a la universidad de manera escrita con una antelación de quince (15) días el agotamiento de los recursos.</p> <p>14. Incluir en las minutas de los contratos celebrados con el personal a proveer, las actividades, obligaciones y en los entregables o productos aplicables a cada actividad, lo establecido el anexo técnico establecido para la ejecución de cada uno de los contratos objeto del contrato suscrito entre la Universidad de Pamplona y la CNSC, incluyendo el apoyo a las reclamaciones hasta la liquidación del contrato suscrito entre las dos entidades y la calidad, originalidad de los servicios prestados.</p> <p>15. La empresa deberá entregar a la Universidad de Pamplona, las actas de confidencialidad de la información suscritas por todo el personal antes de iniciar el proceso objeto de la presente contratación.</p> <p>16. La empresa como empleadora se encuentra obligada y debe efectuar el pago oportuno y veraz de la seguridad social del personal seleccionado y exhibir los documentos que acrediten estos pagos cuando la Universidad así lo solicite, así como también deberá cumplir con todas las obligaciones legales que la ley dispone en materia laboral.</p>			
--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	
<b>IVA</b>	
<b>Total</b>	

**Firma del proponente**