



INVITACIÓN A COTIZAR 21660002-012-2018

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia, está interesada en recibir cotizaciones para La prestación de servicios de ejecución personal por parte del CONTRATISTA, para desempeñarse como asesor #9 en la línea de convocatorias públicas de estímulos. para atender las actividades del convenio 4600070227 llamado “Estímulos de cultura, redes de formación artística y planeación y presupuesto participativo”, con las siguientes funciones:

1. Elaborar un plan de trabajo que dé cuenta del objeto y el alcance del contrato, en relación con el tiempo operativo del mismo.
2. Coordinar la legalización de los estímulos que resulten ganadores en la Convocatoria de Estímulos en el área de lectura, escritura y oralidad (LEO), becas a la creación y estímulos de bibliotecas comunitarias.
3. Acompañar y hacer seguimiento a los proyectos ganadores de estímulos de la convocatoria de LEO, becas a la creación y estímulos de bibliotecas comunitarias, tanto desde un enfoque pedagógico y conceptual como técnico y financiero.
4. Hacer la supervisión, interventoría y pagos de los proyectos ganadores de la convocatoria de LEO, becas a la creación y estímulos de bibliotecas comunitarias. Así como apoyar técnicamente los contratos en las áreas de LEO de que desarrolla la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio.
5. Acoger los protocolos y procedimiento de la política del Sistema Integral de Gestión de Calidad, e incorporar la cultura de mejora continua a través del monitoreo y seguimiento utilizando el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) en la gestión, la cual se debe evidenciar a través de los diferentes informes.
6. Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Interventoría del Municipio de Medellín.
7. Elaborar y mantener actualizado un expediente por cada uno de los contratos en seguimiento, según los parámetros establecidos desde la Secretaría de Cultura Ciudadana.
8. Realizar el seguimiento al presupuesto aprobado y verificar que se ejecute de acuerdo con lo previsto. Deberá mantener un cuadro de control financiero de recursos ejecutados, pagos y pendientes.
9. Velar por la transparencia de la ejecución del presupuesto de cada proyecto ganador de la convocatoria de LEO, becas a la creación y estímulos de bibliotecas comunitarias.
10. Ofrecer asistencia y apoyo al equipo del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad para los temas relacionados con la convocatoria de (LEO), becas a la creación y estímulos de bibliotecas comunitarias y otros proyectos relacionados. Así como participar en las reuniones del Equipo de Convocatorias de Arte y Cultura con el fin de fortalecer la comunicación, evaluar y hacer ajustes a la ejecución del programa.
11. Aportar al mapeo y a la georreferenciación de LEO en Medellín de acuerdo con los proyectos ganadores de la convocatoria y otros que participan de los Eventos del Libro y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

12. Producir y apoyar la generación de contenidos relacionados con los proyectos ganadores de la convocatoria de LEO, de modo que puedan ser utilizados en los canales de comunicación del PCLEO.
13. Asistir y apoyar técnicamente las reuniones programadas por la Secretaría de Cultura y la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en relación con los proyectos o programas de lectura, escritura y oralidad.
14. Asistir a los comités, reuniones y eventos del área lectura, escritura y oralidad que le sean delegados desde a la Secretaría de Cultura Ciudadana.
15. Presentar informes de resultados de ejecución de las actividades planificadas.
16. Redactar, documentar y presentar un informe de gestión del área de LEO.
17. Guardar absoluta reserva de la información que, en la ejecución de sus obligaciones, llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de este. Solo podrá suministrar información a terceros cuando la Secretaría de Cultura lo haya autorizado.
18. Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo.
19. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempos pactados de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Universidad tiene estipulado para esta invitación es veinticuatro millones ochocientos treinta y seis mil cuatrocientos quince pesos (\$24,836,415), con unos honorarios mensuales de cuatro millones novecientos sesenta y siete mil doscientos ochenta y tres pesos (\$4.967.283).

Certificado de registro presupuestal CDP 1000431338.

Parágrafo 1: Las propuestas no pueden superar el valor del presupuesto oficial.

Parágrafo 2: El proponente, deberá indicar los descuentos ofrecidos (comerciales y financieros), y/o valores agregados.

3. Forma de Pago: La Universidad pagará de la siguiente manera:

- **Mensual.**

4. CRONOGRAMA

Fecha de apertura y publicación	01/02/2018
Medio de Publicación	El Portal Universitario de la Universidad de Antioquia (www.udea.edu.co).
Cierre de la Invitación Pública	Fecha – Hora: Se recibe documentación el día 08/02/2018 entre las 8:00 a.m y 9:00 a.m, hora legal Colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC. Lugar: Calle 67 # 53-108, bloque 24 oficina 313.
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	5 meses contados a partir de la fecha de registro del contrato.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar con sus ofertas en este proceso, las personas naturales o jurídicas de forma individual que no tengan inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, el Acuerdo Superior 395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia (Acuerdo Superior 419 de 2014); con el sólo hecho de la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra inmerso en éstas y que no aparece reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que cumple con los siguientes requisitos.

- Perfil: Profesional en filosofía y letras.
- Experiencia profesional de mínimo 5 años, de los cuales 3, deben estar relacionados con el seguimiento y acompañamiento de procesos culturales de carácter público.

6. REQUISITOS TÉCNICOS

6.1 Presentación: La hoja de vida deberá presentarse de tal forma que contenga la información requerida.

6.2 Condiciones de Entrega:

Los insumos, bienes o servicios, deberán entregarse en la Calle 67 # 53-108, bloque 24 oficina 313.

7. Documentos que se deben adjuntar con la oferta:

7.1 PERSONAS NATURALES	
1.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
2.	Fotocopia de las planillas de pago al Sistema General de Seguridad social del mes en que se presenta la propuesta.
3.	Certificado de antecedentes fiscales. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
4.	Certificado de antecedentes disciplinarios http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html)
5.	Certificado de Antecedentes Judiciales (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)
6.	Registro Único Tributario (RUT).
7.	Hoja de vida con soportes (académicos y de experiencia), en sobre cerrado indicando en este, el número de la invitación a la cual se presenta, nombre y cédula.

7.2 PARA PERSONAS JURÍDICAS	
1	Certificado de existencia y representación legal, con no más de treinta días de expedido .
2	Certificación de paz y salvo expedido por el Revisor Fiscal, que figure en el certificado de existencia y representación legal, si no lo tiene deberá ser expedido por el Representante Legal, en el que conste el pago de los aportes al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial, si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.
3	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
4	Registro Único Tributario (RUT).
5	Propuesta económica.
6.	Hojas de vida con soportes (académicos y de experiencia).

8. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Una vez verificadas las especificaciones técnicas la Universidad adjudicará esta contratación a la propuesta que resulte más favorable, teniendo en cuenta el siguiente criterio de evaluación:

Las propuestas serán calificadas así:

PERFIL: 50%.

EXPERIENCIA:50%.

9. ADJUDICACIÓN

La Universidad realizará la adjudicación a la propuesta obtenga mayor puntaje, que convenga a los intereses de la Institución, y que cumpla con todos los requisitos.



Nota. La Universidad le dará validez al proceso de selección de esta convocatoria, aunque se presente un solo proponente, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos, y favorezca los intereses de la Universidad.

10. Garantías: El proponente seleccionado deberá constituir las siguientes garantías:

Ninguna, el pago está sujeto a cumplimiento de actividades.



GABRIEL MARIO VÉLEZ SALAZAR
Decano
Facultad de Artes
Universidad de Antioquia.