

| | |
|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803</p> | <p align="center">UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA</p> <p align="center">Invitación pública para contratos de prestación de servicios de ejecución personal</p> <p>Unidad Académica o Administrativa: Departamento de Publicaciones Número de invitación: 10210008-004-2022 Fecha: 03-03-2022</p> |
| INFORMACIÓN GENERAL | |
| Objeto | Actividades de corrección de textos, digitación de correcciones, elaboración de índices y corrección de prueba para libros en proceso para el Departamento de Publicaciones. |
| Sede de actividades | Espacios externos a la Universidad |
| Valor total de contrato | 4.000.000, que serán pagados mensualmente, de acuerdo con el trabajo adelantado y previa certificación de la calidad del trabajo por parte del interventor. El Departamento de Publicaciones no basa la selección del contratista en la solicitud y comparación de cotizaciones, pues cuenta con tarifas preestablecidas (resoluciones rectorales 11869 del 19 de marzo de 1999 y 25562 del 11 de febrero de 2008). |
| Duración | 3 meses |
| Convenio o contrato que lo respalda | No aplica |
| Disponibilidad presupuestal | Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1000884383 del 01 de enero de 2022 por valor de \$4.000.000 |
| Número de personas requeridas | 1 |
| CRONOGRAMA | |
| Fecha de apertura y publicación | 04-03-2022 |
| Medio de Publicación | Portal Universitario de la Universidad de Antioquia (www.udea.edu.co) |
| Cierre de la Invitación pública | Fecha: 11/03/2022, Hora: 17:00, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología |
| Lugar | Medellín, Colombia |
| <p>Nota: los interesados en participar deben enviar los documentos al correo electrónico: larissa.molano@udea.edu.co En el mensaje de envío se debe especificar el número de la invitación.</p> | |
| PERFIL MÍNIMO REQUERIDO | |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| Estudios de educación formal | Profesional | Certificación de educación formal: Los estudios de educación formal se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. |
| Experiencia relacionada | Experiencia y trayectoria en procesos de edición profesional (corrección de texto y de pruebas, digitación, levantamiento de índices) de mínimo 4 meses | Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan similitud con los entregables o las actividades a desarrollar. La experiencia adquirida se debe relacionar en la hoja de vida, anexando datos de contacto que permitan verificarla. |
| Prueba técnica | Prueba de uso de puntuación, gramática y ortotipografía | La prueba se envía y realiza de manera digital. Se aplicará a quienes sean preseleccionados a partir de la hoja de vida. |

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

En la presente invitación podrán participar las personas naturales con capacidad para contratar, que no tengan inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, el Acuerdo Superior 395 de 2011. Para efectos de la contratación de prestación de servicios de ejecución personal tener en cuenta la Resolución Rectoral 44964 de 2018.

Las hojas de vida recibidas en el término previsto serán revisadas para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil. Sólo serán calificadas las hojas de vida que cumplan con dichos requisitos, las demás serán rechazadas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1) FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional

Se asignará el puntaje máximo a quienes certifiquen el título profesional

Puntaje hasta: 10 puntos

Hasta 10 puntos

2) EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA REQUERIDA

a. Prestada a particulares

b. Prestada a editoriales

c. Prestada a la Editorial Universidad de Antioquia

Se asignará el puntaje máximo a quienes certifiquen experiencia en corrección de libros

Puntaje hasta: 20 puntos

Hasta 3 puntos

Hasta 7 puntos

Hasta 10 puntos

| | |
|---|--|
| <p>3) PRUEBA TÉCNICA</p> <p>a. Puntuación</p> <p>b. Gramática</p> <p>c. Ortotipografía</p> <p>La prueba técnica será calificada por profesionales expertos en edición de publicaciones</p> <p>PUNTAJE TOTAL</p> | <p>Puntaje hasta: 70 puntos</p> <p>Hasta 20 puntos</p> <p>Hasta 25 puntos</p> <p>Hasta 25 puntos</p> <p>HASTA 100 PUNTOS</p> |
| ORDEN DE ELEGIBILIDAD | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● El orden de elegibilidad será según el puntaje. En caso de no aceptación por parte de la persona elegida, se continuará en estricto orden de elegibilidad. | |
| CRITERIOS DE DESEMPATE | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad ● Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011. | |
| CAUSALES DE EXCLUSIÓN | |
| <p>Se producirá exclusión del aspirante en cualquier etapa del proceso, si incurre en una de las siguientes faltas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se ajusta a las exigencias de la INVITACIÓN. 2. Se presenta de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre, o se entreguen los documentos en lugar diferente al establecido en la invitación. 3. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones entre varios documentos. 4. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes. 5. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma, o a los demás proponentes. | |
| DECLARACIÓN DE DESIERTA | |

La UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor PROPONENTE.
2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Porque se presentan graves inconvenientes que le impidan a la Universidad cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna propuesta.
5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El PROPONENTE seleccionado deberá aportar los siguientes documentos al momento de la celebración del contrato:

1. Formato único -Hoja de Vida
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
3. Copia de los títulos de estudio de educación formal
4. Formato único declaración juramentada de bienes y rentas
5. Copia del Registro Único Tributario –RUT– (con vigencia de un año)
6. Copia de la matrícula, tarjeta o registro profesional en los casos que sea aplicable
7. Certificado de afiliación a los subsistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales
8. Formato verificación de antecedentes y otros
9. Certificado de cuenta bancaria propia (del contratista)
10. Libreta militar (entre los 18 y 28 años no se exige)
11. Examen médico pre-ocupacional vigente


Prohibiciones

La Constitución Política de Colombia define en el artículo 128 *“Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.*

Entiéndese por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.”

La Resolución Rectoral 44964 del 24 de octubre de 2018 define en el artículo 19 *“Coexistencia. Una persona natural no podrá tener más de tres (3) contratos de prestación de servicios de ejecución personal vigentes con la Universidad de Antioquia.”*

Nota: En caso de que se presente alguna de las prohibiciones a pesar de ser seleccionado no se podrá suscribir el contrato de prestación de servicios.



GLORIA PATRICIA NIETO NIETO

Jefe Departamento de Publicaciones



LARISSA MOLANO OSORIO

Profesional 1 proceso administrativo (editor) de tiempo completo en provisionalidad