

INVITACION PÚBLICA No. 119 de 2018

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y AGROINDUSTRIA

**EL PROGRAMA ACADÉMICO TECNOLOGIA EN PRODUCCIÓN HORTÍCOLA
SE ENCUENTRA INTERESADA EN SELECCIONAR CONTRATISTA PARA
APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y
ACADÉMICAS DEL PROGRAMA**

PROYECTO “TECNOLOGIA EN PRODUCCIÓN HORTÍCOLA”

COD: 511-0-131-43

SOBRE CERRADO

PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA, MAYO DE 2018

Tabla de contenido

1.	OBJETO.....	3
2.	PERFIL REQUERIDO.....	3
a.	Perfil del cargo	4
3.	CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	4
4.	COMITÉ EVALUADOR.....	5
5.	DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES DEBEN ENTREGAR:.....	5
6.	LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA.....	5
7.	RUBRO PRESUPUESTAL	6
8.	CRONOGRAMA.....	6

INVITACION PÚBLICA No. 119 de 2018

1. OBJETO

Prestación de servicios para realizar labores de apoyo administrativo y financiero al Programa académico de Tecnología en Producción Hortícola.

Descripción de actividades: Realizar trámite inicial correspondiente a pagos de gastos operativos, bajo la supervisión del director del programa. Realizar solicitud y seguimiento de compra de equipos, materiales e insumos para el desarrollo de las actividades del programa académico, realizar liquidaciones de gastos de comisión y apoyos económicos para las jornadas de académicas requeridas, elaboración de oficios y envío de correspondencia a diferentes instituciones o socios estratégicos, seguimiento a contratos y convenios desde su inicio hasta su liquidación, tener comunicación permanente con usuarios internos y externos.

2. PERFIL REQUERIDO

Los requisitos académicos y específicos para los perfiles convocados de acuerdo con el área de desempeño son:

Pregrado: Tecnólogo en Gestión del Turismo Sostenible, Tecnólogos en áreas administrativas y afines.

Experiencia: Acreditar experiencia general como mínimo de dos años (2) mediante certificaciones expedidas por la persona encargada de adelantar el trámite en la entidad o parte contratante, las cuales deben contar con la firma correspondiente.

Acreditar como mínimo de (2) años de experiencia específica en las siguientes actividades:

- Experiencia en actividades administrativas en proyectos de investigación al interior de la Universidad
- Realización de trámites para contratación de personal, compra de equipos, materiales e insumos, ordenes de servicio, entre otros.
- Manejo de aplicativos (PCT – Ordenes de servicio – presupuesto)
- Realización del proceso de certificación de los contratistas del programa académico
- Tener conocimientos básicos en revisión, radicación de los documentos necesarios para liquidación de órdenes de servicio
- Tener experiencia en liquidación, radicación y seguimiento en comisiones de servicio

Además, debe acreditar conocimientos contables

a. Perfil del cargo

Área de desempeño: Auxiliar administrativo

Actividades: Las que se muestran a continuación:

- Elaboración de informes técnicos-financieros de ejecución de proyectos
- Elaboración de presupuestos
- Manejo de aplicativos (PCT – Ordenes de servicio – presupuesto)
- Realización de fase inicial en procesos de contratación para la Tecnología en producción Hortícola
- Realización de solicitudes de compra de materiales y equipos y seguimiento a los mismos.
- Realización de proceso inicial para pago de proveedores
- Seguimiento a convenios y contratos desde su inicio hasta su liquidación.
- Actualización de información de proyecto de extensión en aplicativos internos de la Universidad
- Realización de trámites de solicitud de comisiones y apoyos económicos para el desarrollo de las actividades académicas del personal vinculado a la Tecnología en producción Hortícola
- Realización de oficios y solicitudes internas al interior de la Universidad
- Apoyar a la tecnología en las funciones relacionadas con su quehacer

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se otorgará un máximo de 100 puntos de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- Experiencia específica (50 puntos): evaluación de la experiencia específica necesaria para desarrollar las actividades objeto del contrato. Se otorgará el mayor puntaje (50 puntos) a quien acredite mayor experiencia y al resto de proponentes en forma descendente y proporcional a la experiencia acreditada.
- Entrevista (30 puntos): Para aquellos postulantes que cumplan con el perfil y la experiencia mínima específica establecida para esta invitación pública, el máximo puntaje otorgado será de 30 puntos, este factor se evaluará de acuerdo al concepto emitido por el comité evaluador.
- Cursos, diplomados otros (20 puntos)

En caso de empate entre los diferentes postulados, se realizará una prueba práctica sobre el manejo de los distintos aplicativos asociados al desarrollo administrativo y financiero del proyecto.

4. COMITÉ EVALUADOR

El Rector a través de resolución nombrará un comité evaluador, conformado por El Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria, y al docente Miguel Alfredo Ruiz, y un delegado de la oficina jurídica de la Universidad Tecnológica de Pereira. El comité evaluará las hojas de vida de los proponentes y conformará una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

5. DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES DEBEN ENTREGAR:

- Hoja de vida en formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente firmada, adjuntando títulos académicos obtenidos por medio de Acta de Grado. La hoja de vida debe venir firmada por el proponente.
- Certificaciones en las que conste la experiencia exigida, las cuales deben ser expedidas por la persona encargada de adelantar el trámite en la entidad o parte contratante, y deben contar con la firma correspondiente.
- Carta dirigida a la Universidad, en la que manifieste que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

6. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA

Los proponentes deberán entregar las hojas de vida con los documentos solicitados en la presente invitación pública N°119 en sobre cerrado e identificando el número de la invitación y la cédula del proponente, en La oficina de la Facultad de Ciencias Agrarias y Agroindustria, oficina 1 A – 117A del edificio 1 (Administrativo).

NOTA 1: Será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso: el suministro de información inconsistente, al igual que la documentación que no se encuentre firmada.

NOTA 2: Las Hojas de Vida que sean entregadas extemporáneamente serán rechazadas

7. RUBRO PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación de la orden de servicio, la Universidad cuenta con disponibilidad según Rubro 511-0-131-43 - CDP N° 164 - Por valor de \$5,468,694 (Cinco millones cuatrocientos sesenta y ocho mil seiscientos noventa y cuatro pesos mcte) para un periodo de cinco meses a partir del inicio de la orden de servicio.

8. CRONOGRAMA

Apertura de la invitación pública N° 119: 22 de mayo de 2018

Recibo hojas de Vida (documentos exigidos): hasta el día 28 de mayo de 2018 a las 9:00 a.m.

Entrevista: 28 de mayo 2018

Publicación de lista de elegibles: 28 de mayo de 2018.

Recepción de observaciones: 29 de mayo de 2018 al correo fcaa@utp.edu.co

Respuesta a observaciones: 30 de mayo de 2018 a las 2:00pm.

Publicación definitiva de lista de elegibles: 31 de mayo de 2018.

Correo oficial de la invitación pública No. 119 de 2018: fcaa@utp.edu.co