

	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL		Versión: 4.0 Página: 1 de 1
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
FECHA DE INVITACIÓN	2 DÍA	3 MES	2016 AÑO
		CONSECUTIVO	D.AC-004
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN			
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE			
Profesional en Ingeniería de Sistemas o afines.			
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR			
Contratar los servicios de un profesional en Ingeniería de Sistemas o afines por tres (3) meses para desarrollar actividades de soporte a diferentes procesos de la Dirección Académica, como la programación académica, atención del sistema SIASE, evaluación docente y las demás requeridas para el cumplimiento de los compromisos de la dirección.			
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			CANTIDAD
a.			
b.			
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)			
a. Apoyar y participar en los procesos de Registro y Matrícula que requieren coordinación con la Dirección Académica y otras dependencias.			
b. Hacer seguimiento al proceso de evaluación de cursos y docentes.			
c. Apoyar el proceso de programación académica.			
d. Administrar el servicio de solicitudes estudiantiles en línea.			
e. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.			
f. Participar en las acciones y actividades que aporten al Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental, adelantado por la dependencia.			
g. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia.			
h. Elaborar y presentar informes de gestión según periodicidad que se requiera.			
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		3 meses	(Opcional, ver Instructivo)
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):		\$ 6.300.000	, según CDP No. 336, del 01 de marzo de 2016 (Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)
7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (Según aplique en cada caso, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos, de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)			
7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo:			
a. Fecha de elaboración	e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos	h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros	
b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo	f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)	i. Validez de la oferta	
c. Plazo de ejecución o de entrega	g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)	j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)	
d. Forma de pago			
7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con propuesta:			
a. Fotocopia cédula ciudadanía del oferente.			
b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).			
c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.			
d. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.			
e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).			
Notas:			
1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.			
2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.			
3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.			
4) Al oferente 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.			
7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con propuesta:			
a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.			
b. Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.			
c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).			
d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.			
e. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.			
f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).			
Notas:			
1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (cuando éste aplique) del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.			
2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.			
3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d", "e" y "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.			
4) Al oferente 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.			



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL	Versión: 4.0
		Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	2	3	2016	CONSECUTIVO	D.AC-004
	DÍA	MES	AÑO		

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
 La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: diracad_med@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina de Dirección Académica ubicada en el Edificio 19 de la Calle 59A #63 -20 en la ciudad de Medellín.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL	8	3	2016	HORA:	5:00 p.m.
	Día	Mes	Año		(Opcional)

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
DE HABILITACIÓN	Documentos a presentar con la oferta: La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo, según lo estipulado en las notas del numeral 7.	CUMPLE/ RECHAZO
	Perfil/ Objeto social del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social 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.	CUMPLE/ RECHAZO
	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.	CUMPLE/ RECHAZO
	CALIFICACIÓN OBTENIDA	CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Cálculonos cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)		
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD		
Nombres y apellidos:	DIANA LUZ CEBALLOS GÓMEZ	 FIRMA DEL RESPONSABLE
Dependencia o Proyecto:	DIRECCIÓN ACADÉMICA	
Correo electrónico:	diracad_med@unal.edu.co	
Tel. y Exts:	4309000 ext 49511	

Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.