



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

9

3

2016

DÍA

MESES

AÑO

CONSECUTIVO

D.AC-005

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Profesional en Ingeniería Industrial, Administrativa, Estadística y/o afines.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Contratar los servicios de un profesional en Ingeniería Industrial, Administrativa, Estadística y/o afines por tres (3) meses, para brindar soporte profesional, administrativo, logístico y normativo al proceso de autoevaluación con fines de acreditación, renovación de acreditación y/o mejoramiento continuo de los programas curriculares de pregrado o posgrado adscritos a la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.

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. Buscar, consolidar y sistematizar la información asociada a los procesos de autoevaluación, acreditación y/o evaluación externa, de los programas curriculares acorde a los lineamientos establecidos por la Universidad Nacional de Colombia y por entidades acreditadoras nacionales y/o internacionales.
- b. Apoyar a los coordinadores de autoevaluación de la Sede, en los procesos de evaluación, acreditación, renovación de acreditación y seguimiento permanente de los programas curriculares de la Sede Medellín.
- c. Participar en la elaboración de informes de autoevaluación, acreditación y/o evaluación externa de programas curriculares.
- d. Atender consultas y prestar asistencia técnica relacionada con la autoevaluación de los programas curriculares.
- e. Ayudar a las Unidades Académicas Básicas en la formulación de proyectos de inversión.
- f. Participar en las acciones y actividades que aporte, 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

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):

\$ 6.300.000

, según CDP No. 373, del 08 de marzo de 2016

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 cedula 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).
- 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" 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.



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

9

3

2016

DÍA

MES

AÑO

CONSECUTIVO

D.AC-005

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

16

3

2016

Día

Mes

Año

HORA:

02:00 p.m.

(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 Números 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 (Obligatorios 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	
Dependencia o Proyecto:	DIRECCIÓN ACADÉMICA	
Correo electrónico:	diracad_med@unal.edu.co	
Tel. y Exts:	4309000 ext 49511	
		FIRMA DEL RESPONSABLE

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