


 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	13 <small>DÍA</small>	9 <small>MES</small>	2016 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	EUN-409-16
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN					
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE					
Persona natural con título de Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas y financieras o afines, con conocimientos básicos en paquete office, ofimática, archivo y procesos de sistemas de calidad, más de 12 meses de experiencia relacionada.					
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR					
Prestar servicios técnicos o tecnológicos de apoyo a las actividades administrativas del proceso editorial en la Editorial Universidad Nacional de Colombia.					
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.				CANTIDAD	
b.					
c.					
d.					
e.					
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.	• Elaborar, enviar y hacer seguimiento a documentos administrativos del proceso editorial.				
b.	• Ejecutar las actividades de depósito legal de la Editorial UN.				
c.	• Elaborar, enviar y hacer seguimiento a documentos del Sistema Nacional de Calidad editorial.				
d.	• Elaborar los informes y bases de datos de la Editorial UN.				
e.	• Entregar informe de actividades previo a cada pago.				
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA (Opcional, ver Instructivo)					
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$): _____, según CDP No. _____, de fecha _____ (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-e	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).					
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	13 <small>DÍA</small>	9 <small>MES</small>	2016 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	EUN-409-16
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: direditorial@unal.edu.co					
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL					
	16 <small>Día</small>	9 <small>Mes</small>	2016 <small>Año</small>	HORA:	16:00 <small>(Opcional)</small>
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 <small>(Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)</small>	Entrevista: se asignarán hasta 10 puntos.			10	
	Formación académica adicional: Se asignarán 20 puntos por cada título de educación superior presentado, adicional al nivel que se requiere sin superar 40 puntos.			40	
	Experiencia adicional: Se asignarán 5 puntos por cada año adicional de experiencia relacionada acreditada, sin superar 50 puntos.			50	
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:				100 PUNTOS	
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE <small>(Obligatorios cuando se invite a más de un oferente)</small>					
En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, la Universidad seleccionará al proponente, según los siguientes criterios y en estricto orden:					
1. Se seleccionará la persona que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista.					
2. En caso de persistir el empate en el puntaje de entrevista, se seleccionará la persona con mayor puntaje en formación académica.					
3. En caso de persistir el empate, se seleccionará la persona con mayor puntaje en experiencia relacionada.					
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y apellidos:		Erly Magally Vega Arias			
Dependencia o Proyecto:		Dirección Editorial Universidad Nacional de Colombia			
Correo electrónico:		direditorial@unal.edu.co			
Tel. y Exts:		316500 ext: 20040 3165290.			FIRMA DEL RESPONSABLE
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					