


 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>			Código: U-FT-12.002.001	
	<b>FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL</b>			Versión: 5.0	
				Página: 1 de 1	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>					
FECHA DE INVITACIÓN	3 <small>DÍA</small>	5 <small>MES</small>	2018 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	B.UACE-219-18
<b>II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN</b>					
<b>1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE</b>					
PERSONA NATURAL PROFESIONAL CON POSGRADO EN EL AREA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, SISTEMAS DE CALIDAD O AFINES CON EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS					
<b>2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR</b>					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ACORDE CON LAS DIRECTRICES DEL SIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LA FACULTAD					
<b>3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS</b> (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.				X	CANTIDAD
b.					
c.					
d.					
e.					
<b>4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE</b> (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.				X	
b.					
c.					
d.					
e.					
<b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA</b>		53	(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)		
<b>6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):</b>					
<b>6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):</b>		\$ 6.500.000	Según CDP No. <u>662</u> de <u>2018</u> (Año)		(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)
<b>6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):</b>			(Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesita establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)		
<b>7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE</b> (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)					
<b>7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo:</b> Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.					
<b>7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la propuesta:</b>					
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. 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.					
e. Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)					
<b>Notas:</b>					
1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) y "c" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos documentos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:					
i. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.					
ii. En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.					
2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento o subsanarse en su contenido, antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la formación académica y la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.					
3) 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.					
<b>7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta:</b>					
a. Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso que, según el Certificado de Cámara de Comercio, el representante legal del OFERENTE requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.					
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.					
e. Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (Según aplique en cada caso).					
<b>Notas:</b>					
1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (si aplica "c") de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:					
i. En el caso del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, no será subsanable la actividad comercial u objeto social.					
ii. En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.					
2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.					
3) 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.					
<b>8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b>					
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: uniadm_fcebog@unal.edu.co; o radicados físicamente en el segundo piso Oficina Unidad Administrativa del Edificio 311 ubicado en la Cra 30 45-03 de Bogotá D.C.					
<b>9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL</b>		4	5	2018	HORA: <b>04:00 p.m.</b>

	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		Código: U-FT-12.002.001			
	<b>FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL</b>		Versión: 5.0			
			Página: 1 de 1			
<b>I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>						
FECHA DE INVITACIÓN	3 <small>DÍA</small>	5 <small>MES</small>	2018 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	B.UACE-219-18	
	<small>Día</small>		<small>Mes</small>	<small>Año</small>	<small>(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))</small>	
<b>10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>						
REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				CALIFICACIÓN	
DE HABILITACIÓN	<b>Documentos a presentar con la oferta:</b> 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.				CUMPLE / RECHAZO	
	<b>Perfil/ Objeto social del oferente:</b> 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	
	<b>Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos:</b> 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	
	<b>Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): \$6,500,000</b> El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.				CUMPLE / RECHAZO	
	CALIFICACIÓN OBTENIDA				CUMPLE/ RECHAZO	
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE <small>(Obligatorio cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)</small>	EXPERIENCIA ADICIONAL: La Universidad asignará 10 puntos por cada año de experiencia relacionada adicional a la requerida en el perfil, sin superar 60 puntos. Y 0 puntos a quien no lo presente.				60	
	FORMACION ACADÉMICA ADICIONAL: La Universidad asignará 20 puntos por cada título de educación no formal relacionado con el área de gestión de calidad, sin superar 40 puntos. Y 0 puntos a quien no lo presente				40	
	<b>MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:</b>				<b>100 PUNTOS</b>	
<b>10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE</b> (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)						
Criterio 1: La Universidad seleccionará al proponente con mayor puntaje en el primer criterio de asignación de puntaje.						
Criterio 2: En caso de persistir el empate, la Universidad realizará un sorteo mediante balotas.						
<b>11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD</b>						
Nombres y Apellidos:	INGRY LILIANA ARIZA TRUJILLO		Correo electrónico:	ilarizat	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	UNIDAD ADMINISTRATIVA		Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	12336
<b>Nota:</b> Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.						



**INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL B.UACE-219-18  
ANEXO 1 CONDICIONES CONTRACTUALES**

**a) OBJETO**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ACORDE CON LAS DIRECTRICES DEL SIGA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LA FACULTAD**

**b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Liderar, orientar y facilitar la implementación y mantenimiento de los procesos de gestión de la calidad en la Facultad, acorde con las directrices del SIGA de la Universidad Nacional y requerimientos propios dados por las directivas de la Facultad.
2. Consolidar el Plan de Acción e Informe de Gestión de la Facultad de Ciencias Económicas 2016-2018
3. Brindar el acompañamiento para el levantamiento del proyecto de modificación de la nueva estructura académico-administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas

**c) FORMA DE PAGO**

La Universidad pagará el valor estimado de la contratación de la siguiente manera:

**Primer pago por producto:** Por valor de **\$3.575.000** a la entrega del documento compendio de subproductos de fortalecimiento y elementos del Sistema de Gestión de la Calidad en la FCE, el cual incluye:

- Listado maestro de procedimientos, procesos aplicables a la Facultad de Ciencias Económicas.
- Siete (7) procedimientos elaborados/adaptados para la Facultad de Ciencias Económicas por macroproceso así: FORMACIÓN (2), INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN

ARTÍSTICA (2), EXTENSIÓN, INNOVACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL (2) y BIENESTAR (1).

- Registro de Planes de Mejora (acciones de mejora, correctivas o preventivas) derivados de las recomendaciones de la Auditoría Interna de Calidad 2017, documentados adecuadamente por macroproceso, acorde con la metodología definida por el SIGA.
- Inventario de indicadores de gestión articulados con los contenidos en plan de acción, autoevaluación o procesos aplicables a la Facultad de Ciencias Económicas.

**Segundo pago por producto:** Por valor de **\$1.950.000** a la entrega del Plan de acción e informe de gestión consolidados 2016-2018

**Tercer pago por producto:** Por valor de **\$975.000** a la entrega del documento proyecto de modificación al Acuerdo 248 de 2017 del Consejo Superior Universitario, acorde con las orientaciones de la Dirección de la Facultad de Ciencias Económicas.

#### d) PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de la orden contractual que se suscriba será de 53 días.

#### e) MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad tendrá como monto máximo de la presente invitación, la suma de \$6.500.000 M/CTE.

**NOTA:** La oferta económica presentada por cada uno de los oferentes deberá contener todos los requisitos estipulados en el numeral 7.1 del Formato de Invitación, adicionalmente, deberán incluir todas las condiciones aquí plasmadas.

La Universidad no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta o interpretación que los OFERENTES realicen a los requisitos, condiciones o documentación requerida.

#### f) RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN

INGRY LILIANA ARIZA TRUJILLO contratista de apoyo de la Unidad Administrativa, correo electrónico ilarizat@unal.edu.co teléfono 3165000 extensión 12336