

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>                     | <b>Código:</b> U-FT-12.002.001               |
|  | <b>FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL</b> | <b>Versión:</b> 4.0<br><b>Página:</b> 1 de 1 |

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

|                            |                    |                    |                    |                    |       |
|----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|
| <b>FECHA DE INVITACIÓN</b> | 6                  | 3                  | 2014               | <b>CONSECUTIVO</b> | ILG24 |
|                            | <small>DÍA</small> | <small>MES</small> | <small>AÑO</small> |                    |       |

**II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN**

**1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE**

Persona natural Profesional en deporte o licenciado en educación física con experiencia en comunidades universitarias

**2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR**

Prestar servicios personales como instructor del área de actividad física y deportiva del Sistema de Bienestar Universitario- modalidad acondicionamiento físico, ejercicios aerobicos, taeko y spinning de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS** (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

|  | <b>CANTIDAD</b> |
|--|-----------------|
| a. Cumplir con las actividades en los espacios establecidos                |                 |
| b. Tomar asistencia y llenar fichas de trabajo                             |                 |
| c. Acompañar a las delegaciones en los campeonatos regionales y nacionales |                 |
| d. Promover la practica de la actividad física                             |                 |
| e. Realizar torneos o competencias internas                                |                 |

**4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE** (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

|   |
|---|
| a. Cumplir con el objeto del contrato                               |
| b. Entregar informes previo al pago mensual                         |
| c. cumplir con los pagos requeridos para la prestación de servicios |
| d. Asesoría y acompañamiento a estudiantes                          |

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA**      3 meses      (Opcional, ver Instructivo)

**6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):**      \$ 4.000.000      , según CDP No. 61 de febrero 26 de 2014

(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) Formato de creación de terceros diligenciado, para los hombres copia de la libreta militar documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones(copia de la certificación o copia del recibo de pago); Adicional a lo solicitado en los puntos 7.1 y 7.2.

**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:**

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- 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).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Hoja de vida función publica persona natural con los respectivos soportes (certificados formación y experiencia)

**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:**

- 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.
- 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.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- Copia del Registro de información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- 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.

|   |  |                         |  |
|---|--|-------------------------|--|
|  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>  | <b>MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>   |                         | <b>Código:</b> U-FT-12.002.001                     |
|   | <b>FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL</b>   |                         | <b>Versión:</b> 4.0<br><b>Página:</b> 1 de 1       |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>   |  |                         |  |
| <b>FECHA DE INVITACIÓN</b>  | 6<br><small>DÍA</small>  | 3<br><small>MES</small> | 2014<br><small>AÑO</small>                         |
|   | <b>CONSECUTIVO</b>   |                         | ILG24  |
| <b>8. LUGAR 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: <a href="mailto:ofbienestar_pal@unal.edu.co">ofbienestar_pal@unal.edu.co</a> ; o radicados físicamente en la Oficina de Bienestar Universitario primer piso del Edificio Administrativo ubicado en la Carrera 32 # 12-00 de Palmira Valle del Cauca. |  |                         |  |
| <b>9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL</b>   | 11<br><small>Día</small>   | 3<br><small>Mes</small> | 2014<br><small>Año</small>                         |
|   |  |                         | <b>HORA:</b> 12:00 m.<br><small>(Opcional)</small> |
| <b>10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>  |  |                         |  |
| <b>REQUISITOS</b>   | <b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>   |                         | <b>CALIFICACIÓN</b>                                |
| <b>DE HABILITACIÓN</b>  | <b>Documentos a presentar con la oferta:</b><br>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.  |                         | <b>CUMPLE/ RECHAZO</b>                             |
|   | <b>Perfil/ Objeto social del oferente:</b><br>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.   |                         | <b>CUMPLE/ RECHAZO</b>                             |
|   | <b>Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos:</b><br>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. |                         | <b>CUMPLE/ RECHAZO</b>                             |
|   | <b>CALIFICACIÓN OBTENIDA</b>   |                         | <b>CUMPLE/ RECHAZO</b>                             |
| <b>DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b><br><small>(Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)</small>   | Experiencia en Instituciones de Educación Superior (se asignará 60 puntos para las propuestas que contengan mayor experiencia y a las demás se les asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres)   |                         | 60%  |
|   | Oferta económica (Se asignarán 40 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres)  |                         | 40%  |
|   | <b>MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR: 100 PUNTOS</b>  |                         | 100  |
| <b>10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE</b> <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:<br>a) La oferta más económica, a la exigida por la Universidad en caso de persistir el empate;<br>b) Experiencia específica en el área   |  |                         |  |
| <b>11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD</b>   |  |                         |  |
| Nombres y apellidos:  | Nestor Fabio Valencia Llano  |                         | (Original firmado por)                             |
| Dependencia o Proyecto:   | Bienestar Universitario  |                         |  |
| Correo electrónico:   | <a href="mailto:ofbienestar_pal@unal.edu.co">ofbienestar_pal@unal.edu.co</a>   |                         |  |
| Tel. y Exts:  | 35348  |                         | <b>FIRMA DEL RESPONSABLE</b>                       |
| <b>Nota:</b> Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.   |  |                         |  |