MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE INVITACIÓN: 6 DE ABRIL DE 2018

CONSECUTIVO: 101

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

SE REQUIERE PROFESIONAL EN ÁREAS DE INGENIERÍAS, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O ECONÓMICAS CON EXPERIENCIAS RELACIONADA MÍNIMA DE 5 MESES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA SEDE ORINOQUIA.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROYECTO PLAN INTEGRAL DE RIESGOS 2016-2018.

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

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA: 9 MESES (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ($) MONTO ESTIMADO DE LA CONTRACCIÓN ($)

<table>
<thead>
<tr>
<th>VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ($)</th>
<th>Según CDP No. 13 de 2018</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>$10.950.000</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRACCIÓN ($):

$10.950.000

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo: 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 descuentos; Valor unitario del IVA y sin descuentos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin descuentos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluye: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la propuesta:

a. Fotocopia de 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).

7.3. 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)

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplicable) 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:

II. En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.

III. En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento o subsanarse en su contenido, antes de la resolución definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo establecido 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 en que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.

III. Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según lo normativo contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL

Página: 1 de 1

<table>
<thead>
<tr>
<th>FECHA DE INVITACIÓN</th>
<th>CONSECUTIVO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6</td>
<td>4</td>
</tr>
</tbody>
</table>

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta:

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 directiva 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).

Notas:

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 contado, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlos 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 PROPIESTA. No serán subsanables 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 contado; 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 en que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.

3. Al oponente 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.

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: contratacion_ori@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina No. 201 del Edificio archivo central ubicado en el Km 9 Vía Caño Limón de Arauca.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL

11 | 4 | 2018

HORA: 17:00

(Delegar un agente legal a quien se le dé a la invitación, obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV)

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>CALIFICACIÓN</td>
</tr>
<tr>
<td>CUMPLE / RECHAZO</td>
</tr>
</tbody>
</table>

DE HABILITACIÓN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Documentos a presentar con la oferta:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>CUMPLE / RECHAZO</td>
</tr>
<tr>
<td>PERFIL OBJETO SOCIAL DEL OFERENTE:</td>
</tr>
<tr>
<td>El oferente debe cumplir con el perfil objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación.</td>
</tr>
<tr>
<td>CUMPLE / RECHAZO</td>
</tr>
<tr>
<td>CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:</td>
</tr>
<tr>
<td>El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos;</td>
</tr>
<tr>
<td>CUMPLE / RECHAZO</td>
</tr>
<tr>
<td>V.R. DISPORES PRESUPUESTALES:</td>
</tr>
<tr>
<td>El valor de la oferta presentada no podrá superar el monto de 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>CUMPLE / RECHAZO</td>
</tr>
</tbody>
</table>

DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

50 PUNTOS

100 PUNTOS

MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:

10.1. CRITERIOS DE DESEMPEÑE

| CRITERIO 1: 100 PUNTOS AL OFERENTE CON MAYOR EXPERIENCIA RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS. |
| CRITERIO 2: |

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

<table>
<thead>
<tr>
<th>NOMBRES Y APELLIDOS</th>
<th>CORREO ELECTRÓNICO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>RODRIGO ENRIQUE CARDENAS ACEVEDO</td>
<td><a href="mailto:recardenas@unal.edu.co">recardenas@unal.edu.co</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>DEPENDENCIA O PROYECTO</th>
<th>TELEFONO Fijo UN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>DIRECTOR DE SEDE</td>
<td>3165050</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se debe adjuntar los respectivos anexos.
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

1. Realizar verificación del cumplimiento normativo y procedimental de los (16) dieciséis proyectos de extensión que se encuentran activos o en proceso de liquidación.

2. Realizar seguimiento y acompañamiento de los 5 (cinco) proyectos de extensión que se encuentran en proceso de liquidación con el acompañamiento de la Dirección Jurídica Nacional y el Nodo Centro.

3. Liquidar los proyectos los once (11) proyectos de extensión activos.

4. Proyectar y presentar propuesta de portafolio de la función de extensión de la Sede Orinoquia apalancado con las capacidades de las Sedes Andinas.

5. Presentar por cada pago el avance respectivo a cada obligación específica.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Cinco (5) meses.

VALOR Y FORMA DE PAGO (PAGOS POR PRODUCTO)

1. Un pago por $2.190.000, previa realización verificación del cumplimiento normativo y procedimental de los dieciséis (16) proyectos de extensión que se encuentran activos o en proceso de liquidación.

2. Un pago por $2.190.000, previa realización y seguimiento de los cinco (5) proyectos de extensión que se encuentran en proceso de liquidación con el acompañamiento de la Dirección Jurídica Nacional y el Nodo Centro.

3. Un pago por $2.190.000, previa realización liquidación de los once (11) proyectos de extensión activos.

4. Un pago por $2.190.000, previa realización de presentar y proyectar propuesta de portafolio de la función de extensión de la Sede Orinoquia apalancado con las capacidades de las Sedes Andinas.

5. Un pago por $2.190.000, previa presentación informe final de la Orden de Servicio.