



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

| | | | | | |
|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------|----------|
| FECHA DE INVITACIÓN | 27 | 2 | 2018 | CONSECUTIVO | SABS 176 |
| | <small>DÍA</small> | <small>MES</small> | <small>AÑO</small> | | |

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE
 Persona Jurídica cuyo objeto social contemple entre otros, actividades de consultoría, asesoría y formación de empresas, personas y entidades, con experiencia certificada en asesorías y capacitación mínima de 5 años.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR
 DICTAR CONFERENCIA "LIDERAZGO TRANSFORMADOR" PARA EL PROYECTO DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL (SIGA) DE LA VICERRECTORÍA GENERAL.

| 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS <small>(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)</small> | CANTIDAD |
|--|----------|
| a. CONFERENCIA "LIDERAZGO TRANSFORMADOR", con duración de una hora treinta minutos, Componentes mínimos a tratar: Liderazgo y Transformación Liderazgo como arte de dirigir, arte de movilizar y arte de lograr, Organizaciones inteligentes en permanente aprendizaje Gestión del Cambio. | 1 |

| 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE <small>(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)</small> | |
|--|--|
| a. Diciar la conferencia el día pactado, en la hora y lugar específico en la ciudad de Bogotá, indicado por el supervisor de la orden contractual. | |
| b. Desarrollar como mínimo los temas establecidos en las especificaciones técnicas. | |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| 5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA | 08 de marzo del 2018 | <small>(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)</small> |
|---|-----------------------------|---|

| 6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$): | | |
|--|---|--|
| 6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$): | Según CDP No. _____ de _____ (Año) | <small>(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)</small> |
| 6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$): | <small>(Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)</small> | |

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 centavos; Valor total del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total, de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada del servicio, que incluya: cantidades, especificaciones, entregables, entre otros; y Validez de la oferta.

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

- 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.
- 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.
- Certificaciones para acreditar la experiencia mínima requerida en el perfil.
- Certificaciones para acreditar la experiencia adicional a la mínima requerida.
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Copia de la cedula del representante legal.
- Tarjeta profesional del revisor fiscal, si está obligado a tenerla

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "c" y "d" 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:
 - 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.
 - En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "e", "f", "g" y "h" 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.
- 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.

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: invitacion_nal@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina No. 463 del Edificio Uriel Gutierrez, ubicado en la Cra 45 # 26 85 de Bogotá.

| | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---|
| 9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL | 2 | 3 | 2018 | HORA: |
| | <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> |

| 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. | 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 |



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: U-FT-12.002.001

Versión: 5.0

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

Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

| | | | | | |
|---------------------|-----|-----|------|-------------|----------|
| FECHA DE INVITACIÓN | 27 | 2 | 2018 | CONSECUTIVO | SABS 176 |
| | DÍA | MES | AÑO | | |

| | | |
|---|---|-------------------|
| DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento) | Se asignará 50 puntos a la oferta más económica | 50 |
| | Se asignará 10 puntos por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida en actividades relacionadas con asesorías y capacitación debidamente certificada, sin supera 50 puntos. | 50 |
| MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR: | | 100 PUNTOS |

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)

Criterio 1: El proponente que presente certificaciones en coaching otorgadas por entidades reconocidas como ICONTEC, Bureau Veritas y SGS; en caso de persistir el empate.

Criterio 2: En caso de persistir el empate, La Universidad procederá a un sorteo mediante balotas.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

| | | | | | |
|-------------------------|---|---------------------|---------|-------|-------------|
| Nombres y Apellidos: | SIGIFREDO SALAS CRUZ | Correo electrónico: | ssalasc | @ | unal.edu.co |
| Dependencia o Proyecto: | Sección de Adquisiciones Bienes y Servicios | Teléfono fijo UN | 3165000 | Ext.: | 18164 |

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