



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	17	2	2010	CONSECUTIVO	PEEC - 009
	DÍA	MES	AÑO		

II. PLIEGO DE CONDICIONES

1. OBJETO SOCIAL O PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

Administrador Público de la Esap, con Toefl superior a 96 con experiencia de un año como asesor en la Alcaldía y Consejo Municipal de Mosquera

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

ASESORIA ADMINISTRATIVA LOGISTICA Y FINANCIERA A LOS EVENTOS ACADÉMICOS PROGRAMADOS POR EL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS/ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS (a)	CANTIDAD
a. ELABORAR RESOLUCIONES PARA LOS EVENTOS DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA	
b. REALIZAR EL PLAN DE TRABAJO PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS DEL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA	
c. ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE SIMEGE	
d. RECOPILAR LA INFORMACION DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS, CULTURALES Y EN LOS QUE PARTICIPEN MIEMBROS DE LA FACULTAD PARA EL INFORME DE GESTIÓN	
e. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN	
f. RECIBIR Y ORGANIZAR LA INFORMACION FINANCIERA RELACIONADA CON LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
g. HACER SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS QUE POR MOTIVO DE INSCRIPCIÓN SE HAGAN A NOMBRE DEL PROGRAMA DE EDUCACION CONTINUA DE LA FACULTAD, ASÍ COMO TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS PAGOS GENERADOS POR ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN, DIPLOMADOS O EVENTOS APROBADOS POR EL COMITÉ DE INVESTIGACION Y EXTENSIÓN DE LA FACULTAD	

4. PLAZO (en meses o días) (opcional)

5. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA (Según aplique en cada caso, podrán incluirse requisitos adicionales de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)

a. Fecha de elaboración	e. Valor Unitario de los bienes/ servicios antes de IVA	XX Validez de la oferta
b. Nombre o Razón Social, NIT, dirección, tel. y correo-e	f. Valor unitario del IVA (si aplica)	XX Forma de pago
c. Plazo de ejecución/ de entrega	g. Descripción clara y detallada de los bienes/ servicios, según aplique en cada caso	j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales
d. Régimen tributario al cual pertenece		

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA (Según aplique en cada caso, podrán requerirse documentos adicionales de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)

- a. Certificado reciente firmado 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 sus aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. (Solo para órdenes menores y superiores con persona jurídica)
- b. Carta de presentación de oferta, firmada por el oferente/representante legal o por quien este autorizado para tal efecto. (Obligatoria solo para órdenes contractuales mayores a 80 SMLMV)
- c. Las personas naturales deben anexar fotocopia de la cédula, fotocopia del Rut, Formato Unico de Hoja de vida (con soportes relacionados), documento que acredite afiliación viegnte al Sistema de Seguridad Social.

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta podrá ser enviada vía fax al conmutador: 3165000 Ext. 16131, o al correo electrónico proecfch_bog@unal.edu.co, o radicada físicamente en la Oficina No. PEEC, ubicada en Edificio de Sociología - 2 Piso Oficina del Programa de Educación Continua

8. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL

20	2	2010
Día	Mes	Año

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA (Elija los que considere relevantes, enumérelos siendo el número 1 el más importante y asigneles valor porcentual)

Ítem a evaluar (a)	Orden de importancia	Ponderación (%)
Experiencia	2	40%
Garantía		
Plazo de entrega		
Formación académica	1	60%
Oferta económica		
Otro (Indique cual):		
Otro (Indique cual):		
Total (%)		100%

ELIJA LOS QUE CONSIDERE RELEVANTES, ENUMERELOS SIENDO EL NÚMERO 1 EL MÁS IMPORTANTE, Y ASIGNELES VALOR PORCENTUAL

Nota: Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de los documentos establecidos por la Universidad, según corresponda en cada caso, los cuales podrán ser consultados en el link Requisitos y Formatos de la página www.unal.edu.co/gerencia_finad/servicios/index.html

10. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA U.N.

Nombre Responsable	ELIANA LUCIA SEPULVEDA MONTENEGRO	
Cargo	Coordinadora	
Dependencia	Programa de Educación Continua	
Correo electrónico	proecfch_bog@unal.edu.co	
Tel. (Exts.)	3165000 Ext. 16131 - 16132 - 16283	
Ubicación Dependencia	Edificio	Sociología
	Oficina No.	Programa de Educación Continua

FIRMA DEL RESPONSABLE

Nota: (a) Si requiere información adicional, debe adjuntar los respectivos anexos