



## INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL

Código: U-FT-12.002.001

Versión: 1

Página: 1 de 1

### I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

<b>FECHA DE INVITACIÓN</b>	<b>11</b> <small>DÍA</small>	<b>6</b> <small>MES</small>	<b>2010</b> <small>AÑO</small>	<b>CONSECUTIVO</b>	<b>IIE-01//CDP 1592</b>
----------------------------	---------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--------------------	-------------------------

### II. PLIEGO DE CONDICIONES

#### 1. OBJETO SOCIAL O PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas, con Estudios de Ingeniería Industrial, Estudios varios de gestión de Talento Humano; Experiencia en trámites y solicitudes de órdenes contractuales, Experiencia administrativa y logística de proyectos, Trabajo y experiencia en logística y labores administrativas

#### 2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar Servicios Técnicos contables y administrativos para atender a usuarios del Instituto de Investigación en Educación de la Facultad de Ciencias Humanas, digitar, manejar, controlar y hacer seguimiento de los diferentes documentos que se tramitan ante la dependencia, tanto al interior de la Universidad como a entidades externas, manejar correspondencia recibida y enviada, manejar archivo; Recepcionar y revisar documentos administrativos, elaborar solicitudes de Ordenes contractuales personas naturales y jurídicas y contratistas o proveedores de bienes y servicios para el Instituto de Investigación en Educación; Trámites y itinerario docentes Instituto a eventos fuera de la ciudad y docentes extranjeros al país. Elaborar solicitudes de Avances relacionados con los apoyos y las visitas académicas de docentes extranjeros y del Director del Instituto. Realizar Informes contables de ejecución de presupuesto de proyecto del Instituto, procesos académicos y de proyectos de extensión.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS/ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS (a)	CANTIDAD
a. <b>Digitar, manejar, controlar y hacer seguimiento de documentos</b>	
b. <b>Recepcionar correspondencia, Manejar archivo</b>	
c. <b>Organizar y realizar logística de eventos Instituto</b>	
d. <b>Revisar documentos administrativos y elaborar solicitudes de órdenes contractuales y de avances</b>	
e. <b>Apoyar Proyectos Instituto</b>	

**4. PLAZO (en meses o días)** 6 meses (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	h. Validez de la oferta
b. Nombre o Razón Social, NIT, dirección, tel. y correo-e	f. Valor unitario del IVA (si aplica)	i. 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. Regimen 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)

#### 7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta podrá ser enviada vía fax al conmutador: 3165000 Ext. 16444, o al correo electrónico iiedu\_fchbog@unal.edu.co, o radicada físicamente en la Oficina No. 305, ubicada en [Dirección de la oficina] Edificio Posgrados Ciencias Humanas

<b>8. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL</b>	<b>17</b> <small>Día</small>	<b>6</b> <small>Mes</small>	<b>2010</b> <small>Año</small>
---	---------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

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

Item a evaluar (a)	Orden de importancia	Ponderación (%)
Experiencia		25%
Garantía		20%
Plazo de entrega		10%
Formación académica		40%
Oferta económica		5%
Otro (Indique cual):		
Otro (Indique cual):		
<b>Total (%)</b>		<b>100%</b>

ELIJA LOS QUE CONSIDERE RELEVANTES, ENUMERÉLOS 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](http://www.unal.edu.co/gerencia_finad/servicios/index.html)

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

Nombre Responsable	Fabio Jurado Valencia		<b>FIRMA DEL RESPONSABLE</b>
Cargo	Docente Director IIE		
Dependencia	Instituto de Investigación en Educación		
Correo electrónico	<a href="mailto:iiedu_fchbog@unal.edu.co">iiedu_fchbog@unal.edu.co</a>		
Tel. (Exts.)	16444		
Ubicación Dependencia	Edificio	225	
	Oficina No.	305	

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