



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	8 DÍA	2 MES	2010 AÑO	CONSECUTIVO	MTS-001-10
---------------------	----------	----------	-------------	-------------	------------

II. PLIEGO DE CONDICIONES

1. OBJETO SOCIAL O PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

Psicólogo/a o Trabajador/a Social graduado/a con estudios de maestría, con experiencia mínima de 2 años en cargos de asistencia de coordinación curricular, académica y administrativa de programas curriculares de posgrado y de al menos 2 años en asistencia académica y administrativa de proyectos sociales.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO A LA COORDINACIÓN CURRICULAR DE LA MAESTRÍA EN TRABAJO SOCIAL, ÉNFASIS EN FAMILIA Y REDES SOCIALES.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS/ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS (a)	CANTIDAD
a. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN TRABAJO SOCIAL.	
b. REVISAR Y RESPONDER LOS MENSAJES RECIBIDOS EN LOS DOS CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA MAESTRÍA	
c. RESPONDER LAS INQUIETUDES DE LAS Y LOS ASPIRANTES Y ESTUDIANTES DE LA MAESTRÍA.	
d. ACOMPAÑAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ GESTOR DE LA MAESTRÍA Y ELABORAR LAS ACTAS.	
e. RECOPILAR Y ORGANIZAR LA REGLAMENTACIÓN RELACIONADA CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA MAESTRÍA	
f. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LA MAESTRÍA	
g. EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS SEGÚN LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	
h. ORGANIZAR Y MANTENER A DISPOSICIÓN EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO REQUERIDO PARA LA PREPARACIÓN Y EL INICIO DE LAS LABORES ACADÉMICAS DE LA MAESTRÍA.	
i. CONTESTAR LAS INQUIETUDES Y BRINDAR INFORMACIÓN TELEFÓNICA A LAS Y LOS INTERESADOS EN LA MAESTRÍA	
j. ELABORAR PARA REVISIÓN LA CORRESPONDENCIA REQUERIDA POR LA COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.	
k. ELABORAR PARA REVISIÓN LOS DOCUMENTOS, ARTÍCULOS Y DEMÁS TEXTOS QUE SE REQUIERAN.	
l. LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA APOYAR A LA COORDINACIÓN CURRICULAR DE LA MAESTRÍA EN TRABAJO SOCIAL.	

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. Descripción clara y detallada de los bienes/ servicios, según aplique en cada caso	h. Hoja de vida con soportes de experiencia laboral y formación académica
b. Nombre o Razón Social, NIT, dirección, tel. y correo-e	f. Validez de la oferta	
c. Plazo de ejecución/ de entrega	g. Forma de pago	
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: _____ Ext. _____, o al correo electrónico maests_fchbog@unal.edu.co, o radicada físicamente en la Oficina No. 127, ubicada en [Dirección de la oficina] Edificio 212. Aulas de Ciencias Humanas

8. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL

12	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 asígneles valor porcentual)

Item a evaluar (a)	Orden de importancia	Ponderación (%)
Experiencia	1	50%
Garantía		
Plazo de entrega		
Formación académica	1	50%
Oferta económica		
Otro (Indique cual):		
Otro (Indique cual):		
Total (%)		100%

ELIJA LOS QUE CONSIDERE RELEVANTES, ENUMÉRELOS 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	MARÍA HIMELDA RAMÍREZ RODRÍGUEZ		 FIRMA DEL RESPONSABLE
Cargo	COORDINADORA CURRICULAR		
Dependencia	MAESTRÍA EN TRABAJO SOCIAL		
Correo electrónico	maests_fchbog@unal.edu.co		
Tel. (Exts.)	3165000	16361	
Ubicación Dependencia	Edificio	212	
	Oficina No.	127	

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