| Macroproceso: Gestión Administrati<br>Nombre formato: Invitación directa   |                    | n (s) nara orde   | n contractual         |                       |             |                               |   | UNIVERSID      |                  |
|--|--------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------------------------|---|----------------|------------------|
| Nombre jornato. Invitación alrecta   | u presentur ojerti | u (s) puru orue   | n contractual         |                       |             |                               | π   | DE COLOM       |                  |
|  |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
|  |                    |                   | I. IDENTIFICACIÓN     | i de la invitación    |             |                               |   |                |                  |
| FECHA DE INVITACIÓN  | 10                 | 5                 | 2022                  |                       | CONS        | CONSECUTIVO B.FCE.1.260-710-2 |   | 22             |                  |
| FECHA DE INVITACION  | DÍA                | MES               | AÑO                   | 1                     | CONS        | ECUTIVO                       | B.FCE.1.260-710-22  |                |                  |
|  |                    |                   | II. TERMINOS D        | E LA INVITACIÓN       |             |                               |   |                |                  |
| 1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO   | DEL OFERENTE       |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICA<br>DE COACHING.  | AS CON MAESTRÍA E  | EN CIENCIAS ECO   | DNOMICAS CON EXPERIE  | NCIA LABORAL DE       | MÁS DE UN   | I AÑO Y/O EXI                 | PERIENCIA EN DOCENCIA UN  | NIVERSITARIA ' | Y/O PROCESOS     |
| 2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR  |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| Prestar servicios profesionales para la p<br>del modelo de operación que hace par<br>Despojadas, en el marco del Contrato In | te del Proyecto "P | lan Institucional | De Capacitación 2022" | dirigido a Funciona   | arios de la | Unidad Admi                   | •   | -              |                  |
| 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS  | BIENES Y/O SERVICI | OS REQUERIDOS     | 5                     | (SI SON MÁS DE 5      | ITEMS,MA    | RCAR X, Y ANE                 | EXAR RELACIÓI   | CAN            | ITIDAD           |
| a.   |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| b. c.  |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| d.   |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| e.   |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFER   | RENTE              |                   |                       | (SI SON MÁS DE 5      | ITEMS,MAI   | RCAR X, Y ANE                 | XAR RELACIÓN X  |                |                  |
| a.   |                    |                   | VEF                   | RANEXO                |             |                               |   |                |                  |
| b.   |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| C.   |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| d.   |                    |                   |                       |                       |             |                               |   |                |                  |
| e.   |                    |                   |                       |                       |             |                               | ,   |                |                  |
| 5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA   |                    | 30                |                       | ito de este campo e   | s opcional, | ver Instructivo               | 0)  |                |                  |
| 6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (   | \$)/ MONTO ESTIMA  | ADO DE LA CONT    | RATACIÓN (\$):        |                       |             |                               | (0)-1'1   |                |                  |
| 6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAI   | _ (\$):            |                   | Según CDP No.         |                       | de          | (Año)                         | (Obligatorio solo para procesos de contratación<br>mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes<br>superiores. El valor NO debe incluir la contribución |                |                  |
|  |                    |                   | (Aplicable solo pa    | ira los procesos de c | contratació | n inferiores a :              | 160 SMLMV que no requiere   | n CDP previo   | a la invitación, |

- 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

valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)

en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El

bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes

y/o servicios, que incluya: 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 cedula ciudadanía del oferente.

6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

- 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).
- 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. Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)

\$ 9.000.000

#### Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) 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:
- i. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
- 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 o subsanarse en su contenido, antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNVERSIDAD, 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 que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- 3) 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.
- 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 dirección 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 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:
- 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 contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNVERSIDAD, 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.
- 3) 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

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera **NACIONAL** Nombre formato: Invitación directa a presentar oferta (s) para orden contractual DE COLOMBIA I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN FECHA DE INVITACIÓN CONSECUTIVO B FCF 1 260-710-22 DÍA MES AÑO La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados a los correos electrónicos: uniei\_fcebog@unal.edu.co y/o sduenaspe@unal.edu.co 9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL 2022 12 HORA: 14:00 pm (Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la Día Mes Año invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s)) 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN REQUISITOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CALIFICACIÓN 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 CUMPLE / RECHAZO incurrirá en causal de 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 CUMPLE / RECHAZO de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo. DE HABILITACIÓN Cumplimiento del obieto, 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 CUMPLE / RECHAZO Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo. Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): 9.000.000 El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación CUMPLE / RECHAZO definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo. CALIFICACIÓN OBTENIDA CUMPLE/ RECHAZO 20 Cumplimiento de los requisitos dados en la presente convocatoria en el numeral 7 DE ASIGNACIÓN DE PLINTAIE FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (Formal o no formal): Se asignarán 05 puntos por certificado o diplomas de cursos o (Obligatorios cuando se invite a más de 20 diplomados relacionados. Se asignarán 10 puntos por certificado o diploma de especialización, 20 puntos por certificado o diploma un oferente. Para su redacción ver de maestría relacionada con las Ciencias Económicas, sin exceder 20 puntos. Instrucciones de diligenciamiento) La Universidad asignará 60 puntos al oferente que certifique mayor experiencia laboral y experiencia especifica adicional a la requerida (como asesor, conferencista en proyectos de extensión y/o docente), a los demás se asignarán los puntos que 60 correspondan aplicando regla de tres directa. 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: La oferta más económica, a la exigida por la Universidad

Criterio 2: En caso de persisitir empate, se seleccionará a la primer oferta recibida

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

| Nombres y Apellidos:   | Sherlly Dueñas Peroza                           | Correo electrónico: | sduenaspe | @     | unal.edu.co |  |
|--|---|---------------------|-----------|-------|-------------|--|
| Dependencia o Proyecto:  | Programa de Educación Continua y Permanente PEC | Teléfono fijo UN    | 3165000   | Ext.: | 12307       |  |
| Market Construction to the Construction of the Market Construction of the Construction |   |                     |           |       |             |  |

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

## ANEXO 1 INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA B.FCE.1.260-710-22 (10 de mayo 2022).

#### **Obligaciones Específicas**

- 1. DISEÑAR DIDÁCTICAS Y PREPARAR MATERIAL PARA LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS DEL NIVEL TERRITORIAL Y CENTRAL RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIAS EMOCIONALES.
- 2. PREPARAR Y REALIZAR TREINTA (30) HORAS DE CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE CANALES VIRTUALES DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS DEL NIVEL TERRITORIAL Y CENTRAL RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIAS EMOCIONALES (valor hora: \$300.000)
- 3. PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA PEDAGÓGICA, DIDÁCTICA Y DE CONTENIDOS DE CAPACITACIÓN, VALIDADA CON LA URT PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES EN LOS FUNCIONARIOS.
- 4. ENTREGAR LOS DOCUMENTOS ESCRITOS ACORDADOS CON EL COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROYECTO.
- 5. RESOLVER LAS INQUIETUDES QUE LOS PARTICIPANTES PRESENTEN DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CONFERENCIAS.
- 6. HACER ENTREGA AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA PEC DE LAS MEMORIAS Y PRESENTACIONES DEL CURSO EN LOS FORMATO QUE EL PROGRAMA TENGA PREVISTO PARA ELLO, PARA ENTREGARLAS A LOS PARTICIPANTES COMO MATERIAL DEL CURSO Y CONSERVAR UNA COPIA DEL ARCHIVO DEL MISMO.
- 7. DESARROLLAR LAS TEMÁTICAS DEL CURSO ACORDE A LA METODOLOGÍA APROBADA POR LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, INCLUYENDO PLATAFORMAS DE TRABAJO VIRTUAL.
- 8. DESARROLLAR LAS SESIONES EN LOS DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL CURSO, ASIMISMO INFORMAR OPORTUNAMENTE LA COORDINACIÓN DEL PEC LAS SITUACIONES QUE LLEGARAN A PRESENTARSE Y QUE JUSTIFIQUEN SU INASISTENCIA, A FIN DE INFORMAR A LOS PARTICIPANTES Y REPROGRAMAR LAS SESIONES QUE SE REQUIERAN.

**Nota 1:** Además de los ítems citados en el numeral 7-1 del formato de invitación, en documentos de la oferta o propuesta de servicio debe incluir los siguientes aspectos, exactamente como se presentan en el respectivo numeral de dicho formato o como se especifica en la presente nota:

- Objeto General a Contratar.
- Obligaciones Específicas.
- Valor total de la oferta: \$9.000.000

Forma de pago: Por productos así:

**Producto por No.1 \$9.000.000:** Informe consolidado del desarrollo de las conferencias virtuales sobre Inteligencia Organizacional y Competencias Emocionales, para los funcionarios de nivel central y territorial de la URT.

Plazo de ejecución: 30 díasValidez de la oferta: 30 días

**NOTA 2:** En caso de ser seleccionado/a deberá diligenciar previo a la suscripción de la orden contractual el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de intereses, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019. También deberá diligenciar los formatos y presentar la documentación que correspondan y sean exigibles por parte de la Universidad Nacional de Colombia para continuar con el proceso contractual.

### ANEXO No.2

# CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDAD  | FECHA Y HORA                                      | LUGAR  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Publicación de la convocatoria   | 10/05/2022  | Publicación en la página oficial del CID   |  |  |
| Recepción de oferentes y cierre de convocatoria                              | 12/05/2022 hasta las 14:00                        | Envíos al correo<br>sduenaspe@unal.edu.co y/o<br>uniei_fcebog@unal.edu.co  |  |  |
| Evaluación de propuestas   | 12/05/2022 (Entre las 14:00 h<br>y las 16:30 h)   | sduenaspe@unal.edu.co y/o<br>uniei_fcebog@unal.edu.co  |  |  |
| Presentación del informe<br>preliminar de evaluación                         | 13/05/2022  | Envío desde<br>sduenaspe@unal.edu.co y/o<br>uniei_fcebog@unal.edu.co   |  |  |
| Observaciones al informe preliminar de evaluación por parte de los oferentes | 13/05/2022 (entre las 08:00 y<br>las 12:00 m. d.) | Envíos al correo<br>sduenaspe@unal.edu.co y/o<br>uniei_fcebog@unal.edu.co  |  |  |
| Respuesta a las observaciones  | 13/05/2022 (entre las 13:00 y<br>las 16:00 p. m.) | Envío desde<br>sduenaspe@unal.edu.co y/o<br>uniei_fcebog@unal.edu.co   |  |  |
| Publicación del informe<br>definitivo de evaluación                          | 16/05/2022 (entre las 8:00 y<br>las 10:00 a. m.   | Publicación en la página oficial<br>del CID y envío desde<br>sduenaspe@unal.edu.co y/o<br>uniei_fcebog@unal.edu.co |  |  |