



Andrea Del Pilar Mazo Tovar <amazot@unal.edu.co>

B.FDCPS.1.002-0056/2026_Invitación directa a presentar oferta

2 mensajes

Andrea Del Pilar Mazo Tovar <amazot@unal.edu.co>
Para: lvesga@hotmail.com, itsumiko@hotmail.com

16 de febrero de 2026 a las 15:47

Estimadas/os señoras/es

Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Correo: lvesga@hotmail.com

María de los Ángeles Burgos
Correo: itsumiko@hotmail.com

Cordial Saludo

Desde la Universidad Nacional de Colombia, la Facultad de Derecho Ciencias Políticas y sociales, a través del Centro de Extensión y Educación Continua, se invita a participar en la invitación directa a presentar oferta para "Prestar servicios profesionales para el apoyo a la coordinación transversal, en el marco del proyecto Plan Integral de Capacitación para el Fortalecimiento de la Auditoría Pública. Auditoría General de la República - AGR. 2026.."

En los documentos adjuntos podrán encontrar la invitación directa a presentar oferta, las condiciones contractuales para participar y los anexos

La oferta escrita junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deben ser enviados únicamente al correo electrónico amazot@unal.edu.co en un plazo máximo para su presentación día 17 de febrero de 2026 hasta las 5:00pm.

NOTA 1: La oferta económica presentada deberá contener todos los requisitos estipulados en el numeral 7.1 del Formato de Invitación; adicionalmente, deberán incluir todas las condiciones aquí plasmadas y estar acompañada por la totalidad de los documentos establecidos en el numeral 7.2 documentos persona natural y 7.3 personas jurídicas.

NOTA 2: Los documentos exigidos en esta invitación deben ser relacionados en el cuerpo del mensaje y anexados de forma individual en formato PDF, con el nombre del respectivo documento y no en carpetas comprimidas, zip, rar, etc. La no atención de esta indicación será causal de rechazo de su oferta.

La Universidad no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta o interpretación que el OFERENTE realice a los requisitos, condiciones o documentación requerida.

--

Cordialmente,

ANDREA MAZO TOVAR

Gestión Administrativa y Financiera de Proyectos
CENTRO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA
Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales
Conmutador: (+571) 3165000 Ext. 17365 17367
Edificio 610 Oficina 215
Universidad Nacional de Colombia.

4 adjuntos

Formato Inhabilidades e Incompatibilidades (1).docx
32K



U.FT.12.011.007_Autorizacion_para_verificacion_de_inhabilidad_V_2.0.docx
39K



GUIA 02-VV REDAM (1).pdf
1277K



B.FDCPS.1.002-0056-202_Invitacion_directa_a_presentar_oferta.pdf
608K

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios

Formato: Invitación directa a presentar oferta(s) para orden contractual

Etapas: Adquirir bienes, servicios u obras civiles



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN									
FECHA DE INVITACIÓN		16	2	2026	CONSECUTIVO		B.FDCPS.1.002-0056/2026		
		DÍA	MES	AÑO					
II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN									
1. PERFIL/OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE									
Persona natural con título profesional en Historia									
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR									
Prestar servicios profesionales para el apoyo a la coordinacion transversal,en el marco del proyecto Plan Integral de Capacitación para el Fortalecimiento de la Auditoría Pública. Auditoria General de la República - AGR. 2026.									
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS					En caso de que sean más de 5 ítems, se podrán agregar tantas filas como se requiera o se podrá marcar X y adjuntar un anexo.			CANTIDAD	
a.									
b.									
c.									
d.									
e.									
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE					En caso de que sean más de 5 obligaciones, se podrán agregar tantas filas como se requiera o se podrá marcar X y adjuntar un anexo.				
a.		Apoyar en el seguimiento de las tareas y evaluaciones que deban desarrollar los asistentes durante el proceso de acuerdo a las indicaciones del coordinador transversal.							
b.		Apoyar en el seguimiento y respuesta a las inquietudes que puedan llegar a surgir a los participantes durante el proceso.							
c.		Apoyar en las tareas orientadas por la dirección y la coordinación del proyecto en el seguimiento al cronograma de trabajo.							
d.		Apoyar las actividades logísticas requeridas durante el desarrollo de las actividades en el marco del proyecto.							
e.		Apoyar a la coordinacion transversal con la entrega de informes solicitados por la dirección y la coordinación academica del proyecto y en los ajustes de los mismos, en el proceso de ejecucion,terminación, cierre y liquidación del proyecto.							
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA			Inicio :A partir de la fecha de legalizacion Final: 30 de diciembre de 2026		El diligenciamiento de este campo es opcional, ver instructivo.				
6. VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$)									
6.1. VALOR DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):			Según CDP (número)		de		(Año)	Obligatorio sólo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV (el valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000).	
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):		\$ 35.000.000		Aplicable sólo 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).					
7. REGISTROS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE									
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 unitario del IVA y sin centavos (si aplica); valor total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, incluyedo las cantidades, marcas, especificaciones y 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: (enumerar los documentos y registros que se requieren, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las particularidades de cada caso. Asimismo, se recuerda que en el artículo 8 del Manual de Convenios y Contratos se establecen las reglas de subsanabilidad).									
a. Fotocopia cédula ciudadanía del oferente.									
b. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).									
c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN. (ACTIVIDAD ECONÓMICA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR)									
d. Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)									
e. Certificados de afiliación a Seguridad Social NO mayores a 15 días ó Pago seguridad social mes vigente ó Desprendible de pago de Nómina del mes anterior.									
f. Diligenciar Formato anexo (Autorización para verificación inhabilidad por delitos sexuales)									
g.Diligenciar Formato anexo (Inhabilidades e Incompatibilidades)									
h.Certificación REDAM, (Anexo Guía para su expedición) - Fecha Vigente									
Notas:									
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:									
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 "e" y "f" 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: (enumerar los documentos y registros que se requieren, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las particularidades de cada caso. Asimismo, se recuerda que en el artículo 8 del Manual de Convenios y Contratos se establecen las reglas de subsanabilidad).									

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios
Formato: Invitación directa a presentar oferta(s) para orden contractual
Etapa: Adquirir bienes, servicios u obras civiles

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	16	2	2026	CONSECUTIVO	B.FDCPS.1.002-0056/2026
	DÍA	MES	AÑO		

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta y todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación deberán ser enviados al correo electrónico amazot@unal.edu.co

9. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: hasta el	17	2	2026	HORA:	5:00 p. m.
	Día	Mes	Año	*Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s).	

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
	Para el momento del cierre del proceso de invitación, el oferente y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia.	CUMPLE / RECHAZO
	Una vez suscrito el contrato y previo al inicio de la ejecución, el oferente seleccionado y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán verificar que las personas naturales que vinculen para ejecutar las actividades de las órdenes contractuales o contratos, no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.	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
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$35,000,000): (Incluir si es aplicable) El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	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 la Universidad podrá requerirlos en cualquier momento antes del envío del informe de evaluación.	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
CALIFICACIÓN OBTENIDA		CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción, vea las instrucciones de diligenciamiento)	Se otorgarán 20 puntos por cada experiencia profesional presentada.	20
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, vea las instrucciones de diligenciamiento)

Criterio 1: Al oferente que presente en primer lugar la totalidad de la documentación exigida

Criterio 2:

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y apellidos:	ANDREA DEL PILAR MAZO TOVAR	Correo electrónico:	amazot	@	unal.edu.co
Dependencia o proyecto:	CENTRO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	17365

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