



Interventoria Policia Nacional <admintdb_bog@unal.edu.co>

Invitación a Presentar Oferta

4 mensajes

Interventoria Policia Nacional <admintdb_bog@unal.edu.co>
Cco: edwardiazj@gmail.com, juparosa39@gmail.com

23 de febrero de 2026 a las 14:50

Buenos tardes,

La Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá, Facultad de Ingeniería, adjunta invitación a presentar oferta. Si se encuentran interesados en participar en el presente proceso solicitamos remitir su propuesta con los documentos solicitados en el formato de invitación.

 **INVITACION A PRESENTAR.xlsx**
186K

Edward Andrés Díaz Jara <edwardiazj@gmail.com>
Para: Interventoria Policia Nacional <admintdb_bog@unal.edu.co>

24 de febrero de 2026 a las 10:27









Buen dia, adjunto documentos y propuesta requerida para el cargo de HSEQ





Gracias.

Edward A. Díaz Jara
Ing. HSEQ
3104534946

[El texto citado está oculto]

12 adjuntos

-  **3. Certif. _Inducción en Seguridad y Sa..._.pdf**
94K
-  **5. REDAM.pdf**
124K
-  **1. CERTIFICADOS SALUD - PENSIÓN.pdf**
137K
-  **2. EXAMEN OCUPACIONAL.pdf**
546K
-  **4. Formato Inhabilidades Delitos Sexuales.pdf**
162K
-  **7. TARJETA PROFESIONAL.pdf**
176K
-  **9. Libreta Militar.pdf**
292K
-  **10- CEDULA CIUDADANIA.pdf**
169K

-  **11. RUT EDWARD DIAZ - 2026.pdf**
120K
-  **12. Formato Oferta EDWAR (1).docx**
36K
-  **8. DOCUMENTOS EXPERIENCIA.pdf**
4723K
-  **6. DOCUMENTOS ACADEMICOS.pdf**
6592K

Juan Pablo Romero <juparosa39@gmail.com>
Para: Interventoria Policia Nacional <admintdb_bog@unal.edu.co>

24 de febrero de 2026 a las 11:02

Buenos dias se adjunta propuesta y los siguientes documentos=









- 12. Formato Oferta Juan P. Romero(1)
- 1. sEGURIDAD y pension ene-feb 2026
- 1. 1. Dip Esp. Gest Seg y sal en el trab
- 1. 2. Acta Grado Especializacion
- 2.2. Acta de grado
- Tarjeta Profesional Juan Pablo
- Libreta militar JPRS
- Cedula jprs 150%
- RUT JPRS

Cordialmente,

JUAN PABLO ROMERO SANCHEZ
Móvil: 3162403680
skype o messenger: juparosa39@hotmail.com

El lun, 23 feb 2026 a las 14:50, Interventoria Policia Nacional (<admintdb_bog@unal.edu.co>) escribió:
[El texto citado está oculto]

9 adjuntos

-  **12. Formato Oferta Juan P. Romero(1).docx**
23K
-  **1. sEGURIDAD y pension ene-feb 2026.pdf**
405K
-  **1. 1. Dip Esp. Gest Seg y sal en el trab.pdf**
3657K
-  **1. 2. Acta Grado Especializacion.pdf**
207K
-  **2.2. Acta de grado.pdf**
534K
-  **Tarjeta Profesional Juan Pablo.pdf**
366K
-  **Libreta militar JPRS.pdf**
86K
-  **Cedula jprs 150%.pdf**
486K

 **RUT JPRS.pdf**
120K

Interventoria Policia Nacional <admintdb_bog@unal.edu.co>
Cco: edwardiazj@gmail.com, juparosa39@gmail.com

25 de febrero de 2026 a las 12:22

Buenas tardes,
Adjunto envío la evaluación de la invitación a presentar oferta.
Quedamos atentos a cualquier inquietud.

El lun, 23 feb 2026 a las 14:50, Interventoria Policia Nacional (<admintdb_bog@unal.edu.co>) escribió:
[El texto citado está oculto]

 **EVALUACION.xlsx**
71K

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	23	2	2026	CONSECUTIVO	1
	DÍA	MES	AÑO		

II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Se requiere persona natural profesional en ingeniería industrial con experiencia como ingeniero HSEQ.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (HSEQ) EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PN DIBIE No. 08-5-16049-25

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.	Exigir y verificar el cumplimiento irrestricto del Manual SST y la normativa de riesgos laborales (Decreto 1072/2015 y conexos) por parte del contratista, respondiendo por la omisión en el reporte de incumplimientos críticos.
b.	Documentar y reportar de manera inmediata cualquier incidente o accidente de trabajo, respondiendo por la debida diligencia en el seguimiento del caso y la solicitud de acciones correctivas.
c.	Recomendar formalmente la suspensión de actividades que representen un riesgo grave e inminente para la seguridad o el medio ambiente, suscribiendo las actas o constancias correspondientes.
d.	Asegurar que el expediente SISO (permisos de trabajo de alto riesgo, afiliaciones, investigaciones de incidentes) esté completo y conforme a la ley, para atender investigaciones o reclamaciones futuras.
e.	Verificar que el manual sst entregado por el contratista se cumpla de acorde a lo establecido, durante la etapa de ejecución
f.	Asistir a los comités de obra en la que se requiera su concepto, durante la etapa de ejecución
g.	Colaborar con la elaboración de los informes (hseq) periódicos a entregar por la interventoría relacionados con el tema de su profesión, durante la etapa de ejecución
h.	Verificar el cumplimiento del manual sst de acuerdo a la normativa vigente, durante la etapa de ejecución
i.	Realizar seguimiento en obra del manual sst y hseq para cumplimiento del contratista, durante la etapa de ejecución
j.	Ejercer la seguimiento y control en los (3) ítems viviendas fiscales Popayan verificando el cumplimiento de las normas SISO

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA	52 DIAS	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 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 (\$):	\$ 4.840.000 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).

- Copia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería del oferente.
- Copia del certificado de afiliación a la administradora del fondo de pensiones (AFP) o copia del formato de afiliación ante la AFP o copia de la planilla pagada, con fecha no superior a 30 días calendario de expedición. Entiéndase como expedido: para la certificación, la fecha de expedición; para la afiliación, la fecha de radicación del formulario ante la EPS y/o AFP; y para la planilla de pago, la fecha efectiva de pago de los aportes.
- Copia del certificado de afiliación a la entidad promotora de servicios de salud (EPS) o copia del formato de afiliación ante la EPS o copia de la planilla pagada, con fecha no superior a 30 días calendario de expedición. Entiéndase como expedido: para la certificación, la fecha de expedición; para la afiliación, la fecha de radicación del formulario ante la EPS y/o AFP; y para la planilla de pago, la fecha efectiva de pago de los aportes.
- Certificado de Matrícula Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 60 días calendario, en el cual consten las actividades comerciales a las cual se dedica y el nombre del o de los establecimientos de comercio de su propiedad (para persona natural con establecimiento de comercio).
- Formato "Carta de presentación de oferta" (obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada, la actividad económica inscrita acorde al objeto general y actividad (es) principal(es) o secundaria(s) de la contratación requerida.
- Formato U.FT.12.011.007 "Autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores y tratamiento de datos personales" (Firmado).
- Realizar el registro de la declaración de bienes y rentas del último año gravable y registro de conflicto de interés, así como la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios ante la DIAN, según lo dispuesto en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019, cuando aplique (OPS y FIDUCIAS).
- Certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en el cual se verifique que la persona no se encuentre registrada como deudor alimentario moroso (Ley 2097 de 2019 y Decreto 1310 de 2022).
- Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (según aplique).

NOTA: Se podrán requerir documentos adicionales a los solicitados y/o a actualización y/o aclaración de los presentados.

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).

a. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 60 días calendario, contados a partir de la presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso de que, según el certificado de la 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 se deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.

b. Certificado firmado por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o, en caso contrario, por el representante legal, en el que conste que el oferente se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, con expedición menor a 30 días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y en el certificado del Registro Único Tributario (RUT) (si está obligado a tenerlo).

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, con la información personal y tributaria actualizada, la actividad económica inscrita acorde al objeto general y actividad (es) principal(es) o secundaria(s) de la contratación requerida.

e. Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (según aplique en cada caso).

f. Copia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.

g. Copia legible de la tarjeta profesional y certificación de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente del revisor fiscal, emitida por la JCC (si está obligado a tenerlo).

h. Realizar el registro de la declaración de bienes y rentas del último año gravable y registro de conflicto de interés, así como la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios ante la DIAN, del representante legal, según lo dispuesto en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019, cuando aplique (FIDUCIAS).

i. Certificado vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal, en el cual se verifique que no se encuentre registrado como deudor alimentario moroso (Ley 2097 de 2019 y Decreto 1310 de 2022).

j. Copia de Diplomas de Tecnico , Tecnologo, profesional

k. Copia Examen de Salud Ocupacional no mayor a 3 años

NOTA: Se podrán requerir documentos adicionales a los solicitados y/o a actualización y/o aclaración de los presentados.

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 **Admintdb_bog@unal.edu.co**

9. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: hasta el	24	2	2026	HORA:	16:00
	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
DE HABILITACIÓN (Se recuerda que en el artículo 8 del Manual de Convenios y Contratos se establecen las reglas de subsanabilidad).	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
	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 (\$4.840.000): (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
	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
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 asignarán 100 puntos al oferente que presente mas experiencia relacionada con el perfil requerido, y a las demás se le asignaran los puntos que correspondan aplicando la 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, vea las instrucciones de diligenciamiento)

Criterio 1: En caso de presentarse un empate en el puntaje, la universidad seleccionara el oferente que mas titulos Academicos adicionales presente relacionados con el perfil requerido

Criterio 2:

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y apellidos:	Carlos Orlando Robles Roa	Correo electrónico:	coroblesr	@	unal.edu.co
Dependencia o proyecto:	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL Y AGRÍCOLA	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	14073

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