



Liliana Ramirez Mendoza <liramirezm@unal.edu.co>

Radicado ID 2159 Invitación a presentar oferta – Orden Contractual de compra

1 mensaje

Liliana Ramirez Mendoza <liramirezm@unal.edu.co>

22 de mayo de 2026 a las 10:41

Para: moleculareng@moleculareng.com, mercadeo@paf.com.co

Cc: Yadi Adriana Umana Perez <yaumanap@unal.edu.co>

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL DE COMPRA

Respetados(as)

Molecular Engineering, moleculareng@moleculareng.com,
Purificacion y Analisis de Fluidos, PAF, mercadeo@paf.com.co,

Reciban un cordial saludo.

Nos permitimos invitarlos(as) a presentar oferta relacionada con “**ADQUIRIR REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN "COMPARACIÓN DEL EFECTO CITOTÓXICO DE SHIITAKE Y MAITAKE CULTIVADOS POR PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS INNOVADORES EN COLOMBIA" DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA**”. Para tal efecto, se remite la siguiente documentación, la cual deberá ser tenida en cuenta para la presentación de la propuesta:

Documentos anexos:

1. Formato de invitación INV. 2159. LRM

El plazo máximo para la entrega de la propuesta y de los documentos requeridos se encuentra establecido en el **numeral 9 del documento de invitación**.

La propuesta, junto con la totalidad de los documentos soporte exigidos en la presente invitación, deberá ser enviada al correo electrónico:

liramirezm@unal.edu.co

Agradecemos tener en cuenta el siguiente listado de documentos requeridos por la Universidad:

1. Propuesta económica (cotización), la cual debe contener como mínimo los siguientes datos:
 - Fecha de elaboración.
 - Nombre o razón social.
 - Dirección, teléfono y correo-e.
 - Plazo de ejecución o de entrega.
 - Forma de pago: Contado comercial
 - 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, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros.
 - Descuentos otorgados (si aplica) y/o garantías comerciales.
 - Validez de la oferta.

2. Copia cámara de comercio, con expedición inferior a **60** días calendario.
3. Copia Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada.
4. Copia Cédula de ciudadanía del Representante legal.
5. Copia Certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales firmado por el Revisor Fiscal (si aplica), en la que conste que se encuentran a paz y salvo, según lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, con expedición inferior a 30 días calendario
6. Copia legible de la tarjeta profesional y certificación de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente del revisor fiscal, emitida por la **JCC (sí está obligado a tenerlo, Actualizado)**.
7. Registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y adjuntar copia digital de la declaración de impuesto de renta y complementarios correspondientes al último año gravable (en caso de ser declarante) en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2013. Cabe resaltar que en caso de no cumplir con este requisito NO se podrá continuar con el trámite contractual
8. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en el cual no deberá estar registrado como deudor alimentario moroso: es decir, que no se encuentra incurso en inhabilidad para contratar con el Estado, según lo dispuesto por la Ley 2097 de 2019.

Registros obligatorios

- Registro Ley 2013 (se adjuntan enlaces de registro y tutorial al final de este correo).
- Para la suscripción de la orden contractual, el proveedor deberá entregar el **Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)** del representante legal, en el cual no debe figurar como deudor alimentario moroso, de conformidad con la Ley 2097 de 2019.

Enlaces de apoyo

- Registro REDAM: <https://autenticaciondigital.and.gov.co/>
- Descarga del certificado: <https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion>
- Registro Ley 2013:
Link de registro: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>
Link tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=dX-1Ohsup8Y>

Agradecemos su atención.

Cordialmente,

LILIANA RAMIREZ MENDOZA

Gestora de Contratación

Facultad de Ciencias- Unidad Administrativa

Universidad Nacional de Colombia- Sede Bogotá

Ext.15607



04FormatoInvitacion.pdf

569K

Proceso: Gestión Administrativa de Bienes y Servicios							UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	
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	22	5	2026		CONSECUTIVO	INV-2159. LRM		
	DÍA	MES	AÑO					
II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN								
1. PERFIL/OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE								
PERSONA JURIDICA EN CUYO OBJETO SOCIAL Y/O ACTIVIDAD ECONOMICA SE CONTEMPLA LA COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCION O VENTA DE PRODUCTOS O INSUMOS DE LABORATORIO.								
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR								
ADQUIRIR REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN "COMPARACIÓN DEL EFECTO CITOTÓXICO DE SHIITAKE Y MAITAKE CULTIVADOS POR PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS INNOVADORES EN COLOMBIA" DEL DEPARTAMENTO DE QUIMICA.								
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. Suero fetal bovino, 500 mL								2
b. Tripsina EDTA (10X) 0,5 %								1
c. DMEM High Glucose (4.5 g/l), con L-Glutamina, con HEPES. Frasco x500mL.								5
d. RPMI 1640, con L-Glutamine, con 25 mM HEPES. Frasco x500mL.								5
e. Penicillin/Streptomycin (100x).Frasco x100mL.								1
f. MEM Non-essential Amino Acids (100x). Frasco x 100 mL								1
g.								
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. Acordar con el supervisor y/o interventor el día y hora de entrega de reactivos de conformidad con el plazo establecido en la presente orden.								
b. Realizar el reemplazo del material que encuentra defectuosos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de los mismos.								
c. Informar al supervisor y/o interventor cualquier modificación y/o prórroga a que haya lugar, con el tiempo necesario para realizar el respectivo trámite.								
d. Realizar por parte del Representante Legal la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, verificando que las personas subcontratadas, delegadas, vinculadas, intermediarias que vayan a desarrollar actividades o deben realizar entregas en las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia, no se encuentren inhabilitadas para desarrollar sus actividades en el campus universitario de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1818 y Decreto 753 de 2019.								
e.								
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA					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 (\$):		\$ 7.000.000	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, incluyendo 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).								
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).								
1. Copia cámara de comercio, con expedición inferior a 60 días calendario.								
2. Copia Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada.								
3. Copia Cédula de ciudadanía del Representante legal.								
4. Copia Certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales firmado por el Revisor Fiscal (si aplica), en la que conste que se encuentran a paz y salvo, según lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, con expedición inferior a 30 días calendario.								
5. 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).								
6. Registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y adjuntar copia digital de la declaración de impuesto de renta y complementarios correspondientes al último año gravable (en caso de ser declarante) en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2013. Cabe resaltar que en caso de no cumplir con este requisito NO se podrá continuar con el trámite contractual								
https://www.funcionpublica.gov.co/funcionpublica/login/auth								
Link Instructivo para presentar la Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la Ley 2013								
https://www.youtube.com/watch?v=dX-1OHsup8Y								
7. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en el cual no deberá estar registrado como deudor alimentario moroso: es decir, que no se encuentra incurso en inhabilidad para contratar con el Estado, según lo dispuesto por la Ley 2097 de 2019.								
Para el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) por favor ingresar al siguiente link								
https://autenticaciondigital.and.gov.co/								
Lea el instructivo e ingrese al siguiente link para descargar el certificado								
https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion								
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 Liliana Ramirez Mendoza < liramirez@unal.edu.co > y a la profesora Yadi Adriana Umaña Perez < yaumanap@unal.edu.co >.								
9. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: hasta el		25	5	2026	HORA:			
		Día	Mes	Año			*Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora limite de presentación de la(s) oferta(s).	
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN								
REQUISITOS		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN					CALIFICACIÓN	
DE HABILITACIÓN (diligenciar los criterios de habilitación que correspondan, 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).		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	
		Objeto social o perfil requerido del oferente: el oferente debe cumplir con el objeto social o perfil 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. P					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	

Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): (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
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)	OFERTA ECONÓMICA: se asignarán 100 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos y a las demás se les asignarán los puntos que correspondan, aplicando la regla de tres inversa	100
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: La oferta que presente el menor plazo de entrega.		
Criterio 2: La oferta que presente el mayor tiempo en vigencia.		
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD		
Nombres y apellidos:	Liliana Ramirez Mendoza	Correo electrónico: liramirez@unal.edu.co
Dependencia o proyecto:	Unidad Administrativa - Facultad de Ciencias	Teléfono fijo UN 3165000 Ext.: 15607
Nota: si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.		