

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	6 DÍA	5 MES	2025 AÑO	CONSECUTIVO	M-0760	
II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN						
1. PERFIL/OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE						
EMPRESA JURÍDICA QUE CUYA RAZÓN SOCIAL LA HABILITE PARA DESARROLLAR OBRAS CIVILES.						
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR						
PRESTAR SERVICIO PARA REALIZAR REPARACIÓN LOCATIVA DEL ÁREA DE ENTOMOLOGÍA 100-02 DEL BLOQUE M15 DEL CAMPUS ROBLEDO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLÍN						
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.	X	CANTIDAD
a. ANEXO OFERTA ECONOMICA						
b. ANEXO PLANIMETRIA						
c. ANEXO TECNICO						
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.		
La visita técnica queda programada para el personal de las empresas el día martes 12 de mayo de 2026 a las 09:00 a.m. en el acceso del Bloque M15, Ingeominas, Campus Robledo. Esta será coordinada por la Arquitecta Alejandra Osorio González, Profesional de Apoyo de la asistencia UGA-IP Facultad de Minas, Teléfono: 3146308107. Se otorgará un tiempo máximo de espera hasta las 09:15 a.m. para el ingreso de los asistentes; una vez cumplido este horario, no se permitirá el acceso ni se esperará a las empresas que no se encuentren presentes. Dado que la visita técnica es de carácter obligatorio, se exige puntualidad, y la inasistencia o llegada posterior al horario establecido podrá ser considerada como causal de descalificación dentro del proceso.						
a.						
b.						
c.						
d.						
e.						
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		45 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	(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 (\$):		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:						
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 (si está obligado a tenerlo).						
c) 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.						
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 Anvargash@unal.edu.co						
9. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: hasta el		15 Día	5 Mes	2026 Año	HORA:	
*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		CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			CALIFICACIÓN	
REQUISITOS						
DE HABILITACIÓN		Documentos a presentar con la oferta: la oferta deberá contener todos los documentos exigidos en el numeral 7 de la presente invitación.			CUMPLE / RECHAZO	
(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).		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.			CUMPLE / RECHAZO	
		Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos: el oferente que no cumpla con todas las condiciones incurrirá en causal de rechazo.			CUMPLE / RECHAZO	
		Valor de la disponibilidad presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): (opcional, incluir si es aplicable según lo definido en la invitación). 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 para la invitación.			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 80 puntos a la oferta que presente un menor COSTO DIRECTO. El cual será determinado por la sumatoria de los subtotales de cada uno de los ítems. A los demás oferentes se les asignará veinte puntos (20) en forma descendente.			80	
		SI LA OFERTA NO PRESENTA VALORES EN ALGUNO DE LOS ÍTEMES DEBE SER RECHAZADA.				
		Se asignarán 20 puntos a la oferta que presente un menor porcentaje de AIU. El cual será determinado mediante la sumatoria de los porcentajes asignados de ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD. A los demás oferentes se les asignará cinco puntos (5) en forma descendente.			20	
		MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:			100 PUNTOS	
10.1. CRITERIOS DE DESEMPEÑO (obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción, vea las instrucciones de diligenciamiento)						
Criterio 1: se preferirá el proponente que primero haya presentado su oferta.						
Criterio 2: Si no se resuelve el empate se decidirá mediante sorteo previamente regulado por la Universidad.						
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD						
Nombres y apellidos:		PENAGOS VILLEGAS NADIA ISABEL		Correo electrónico:	ugaip@minas_med	@ unal.edu.co
Dependencia o proyecto:		ASISTENTE ADMINISTRATIVA – INFRAESTRUCTURA		Teléfono fijo UN	Ext.:	45257
Nota: si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.						