


	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Código: U-FT-12.002.002	
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL			Versión: 2.0	
				Página: 1 de 1	
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	22 DÍA	2 MES	2012 AÑO	CONSECUTIVO	D-015-2012
II. PLIEGO DE CONDICIONES					
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE					
PERSONA NATURAL CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES (3) AÑOS COMO INSTRUCTOR DE FUTBOL SALA MASCULINO Y FEMENINO, QUE SEAN TRABAJADORES INDEPENDIENTES, PROFESIONALES EN DEPORTES, LICENCIADOS EN EDUCACION FISICA O TECNOLOGOS EN DEPORTES, PARA EL AREA DE DEPORTES ADSCRITA A BIENESTAR UNIVERSITARIO. (EXPERIENCIA CERTIFICADA), POR UN TERMINO DE TRES (3) MESES.					
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR					
PRESTACION DE SERVICIOS EN EL AREA DE ACTIVIDAD FISICA COMO INSTRUCTOR DE SALA MASCULINO Y FEMENINO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.					
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
				CANTIDAD	
a.	INSTRUCCIÓN EN FUTBOL SALA.				
b.	SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO, INCLUYE SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA AL PROGRAMA.				
c.	MOTIVACION A NUEVOS PARTICIPANTES EN EL MODULO Y SU INTEGRACION AL PROCESO DE FUTBOL SALA.				
d.	PRESENTACION DE INFORMES MENSUALES Y FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS				
e.	PLAN DE ACCION ESCRITO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.				
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.	PRESENTAR EL PLAN DE EJECUCION DEL MODULO DE FUTBOL SALA, CONTENIDO E INSCRIPCION DE LOS PARTICIPANTES Y CONCERTACION DE HORARIOS.				
b.					
c.					
d.					
e.					
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA <input type="text"/> (Opcional, ver Instructivo)					
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$): 1,440,000 , según CDP No. _____ , de fecha _____ (Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 80 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)					
7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA (Según aplique en cada caso, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos, de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)					
7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo:					
a. Fecha de elaboración	e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos	i. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros			
b. Nombre o Razón Social, NIT o C.C., dirección, teléfono y correo-e	f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)				
c. Plazo de ejecución o de entrega	g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)	j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)			
d. Forma de pago	h. Régimen tributario al cual pertenece	k. Validez de la oferta			
7.2. Adicionalmente, para el caso de personas naturales:					
a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.					
b. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.					
c. Documento que acredite afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Será válida la Copia de Certificación de afiliación, o la Copia de Recibo de pago de aportes. Cualquiera de los documentos anteriores con antelación máxima de TREINTA (30) DÍAS al inicio de la orden contractual. Las personas que acrediten, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones.					
d. 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).					
e. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).					
f. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 80 SMLMV)					
7.3. Adicionalmente, para el caso de personas jurídicas:					
a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.					
b. Certificado expedido por el revisor fiscal (si esta 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. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.					
d. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).					
e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 80 SMLMV)					
Notas:					
1) La no presentación de los documentos requeridos en el Numeral 7 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.					
2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.					
8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA					
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, serán radicados físicamente en la Oficina de Contratación, situada en el Almacén General, primer piso del Edificio Administrativo, mezanine. Sobre cerrado, documentos foliados y anillados o argollados.					
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL					
	27 Día	2 Mes	2012 Año	HORA:	03:00 p.m. (Opcional)

	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Código: U-FT-12.002.002	
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL			Versión: 2.0	
				Página: 1 de 1	
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	22 <small>DÍA</small>	2 <small>MES</small>	2012 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	D-015-2012
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (ver anexo 1)					
REQUISITOS	DESCRIPCIÓN			CALIFICACIÓN	
DE HABILITACIÓN	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 incurrirá en causal de rechazo.			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
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente)	Experiencia certificada, mayor o igual a tres (3) años en el deporte específico. Titulo Universitario, Licenciado o Tecnólogo en Deportes.			50 puntos.	
	Propuesta Economica, teniendo en cuenta el techo presupuestal establecido en los presentes pliegos.			50 puntos.	
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR: 100 PUNTOS					
La oferta que presente la mejor propuesta economica. Se anexan criterios de evaluación y desempate si se presentare.					
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y apellidos:	JOSE JOAQUIN LEAL CAICEDO			FIRMA DEL RESPONSABLE	
Dependencia o Proyecto:	DIVISION DE ADQUISICION DE BIENES Y SUMINISTROS.				
Correo electrónico:					
Tel. y Exts:	2868819				
Notas:					
a) Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					
b) 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.					