



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD

AREA DE CONTRATACIÓN

Cordial Saludo,

La Unidad de Servicios de Salud UNISALUD de la Universidad Nacional de Colombia, requiere contratar los servicios profesionales, de una persona natural para el cumplimiento de su objeto misional, mediante la presente invitación pública, para la celebración de una orden contractual de prestación de servicios de menor cuantía

Favor leer con detenimiento la invitación BJS 0209-14 y si está interesado en presentar oferta de servicios, le solicito remitir los documentos relacionados a continuación, además de los mencionados en el numeral 3:

Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información personal y tributaria actualizada.

- Copia del certificado de Información Tributaria (RIT), expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda, con la información personal y tributaria actualizada (Exigible sólo para órdenes contractuales que se ejecuten en la ciudad de Bogotá D.C.).
- Copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería.
- Documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Es válido cualquiera de los siguientes:
 - Copia de certificación de afiliación
 - Copia de formato de afiliación radicado ante la EPS y/o la AFP
 - Copia de recibo de pago

Nota: Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

- Documentos que acrediten formación académica (Certificado de Aptitud Ocupacional Técnico Auxiliar de enfermería Otorgado por Universidad reconocida y aprobada por el CFES).
- Documentos que acrediten experiencia laboral debidamente certificada de mínimo de 1 año, indicando fechas de inicio y terminación.
- Copia de la Libreta Militar (Obligatoria para ciudadanos colombianos menores de 50 años).
- Copia de la Tarjeta de Matrícula Profesional de Enfermera
- Copia Póliza responsabilidad Civil Profesional Vigente
- Diligenciar Formato de Creación Terceros
- Diligenciar Protocolo de confidencialidad de la Información.

Todos los documentos son necesarios para continuar con el proceso de invitación pública.

Los documentos deberá radicarlos en la Carrera 45 No. 26-85 Edificio Uriel Gutiérrez, Ala Norte, Piso 2, Oficina 210, Área de Contratación UNISALUD Sede Bogotá, en horario de atención de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., jornada continua.

FECHA MÁXIMA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS: 28 FEBRERO DE 2014 HORA: 10:00 A.M
NOTA: FAVOR IMPRIMIR LOS DOCUMENTOS POR AMBAS CARAS DE CADA HOJA DE PAPEL.



| | |
|---|-------------------------|
| MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Código: U-FT-12.002.001 |
| FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL | Versión: 4.0 |
| | Página: 1 de 1 |

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

| | | | | | |
|---------------------|-----------|----------|-------------|-------------|-------------|
| FECHA DE INVITACIÓN | 26 DÍA | 2 MES | 2014 AÑO | CONSECUTIVO | BJ5-0209-14 |
|---------------------|-----------|----------|-------------|-------------|-------------|

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE
PERSONA NATURAL - TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN ENFERMERÍA

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR
Contratar el servicio de técnico laboral auxiliar de enfermería de consulta externa para desarrollo de actividades de promoción y prevención para los afiliados y beneficiarios de la unidad de servicios de salud - unisalud, así como a los afiliados y beneficiarios de otras universidades estatales cuyos servicios se encuentren contratados con unisalud;

| 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEM, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN) | CANTIDAD |
|---|----------|
| Certificado de Aptitud Ocupacional Técnico auxiliar de enfermería otorgado por institución reconocida. | |
| Experiencia laboral mínimo dos (2) años | |
| Certificación de inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud | |
| Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Vigente | |

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEM, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

- Aplicar las guías y protocolos en los procedimientos realizados en el servicio de enfermería, derivados de la consulta externa, según las políticas de calidad, bioseguridad y control.
- Garantizar la canalización de los usuarios a los servicios que requiera, de acuerdo al plan de beneficios de Unisalud vigente, con el fin de propender la integralidad de la atención.
- Asignación de citas a los componentes de los programas de promoción y prevención.
- Presentar de manera mensual el informe de seguimiento, como parte integral de su gestión, de acuerdo a los parámetros requeridos por la División de Servicios de Salud - Sede Bogotá.
- Realizar llamadas telefónicas de seguimiento y canalización a servicios de promoción y prevención.
- Apoyo en la transcripción de formulas
- Cumplir con todos los procesos establecidos en Unisalud (habilitación, guías, quejas, reclamos o felicitaciones).
- Hacer uso adecuado de los insumos y/o bienes a cargo.
- Garantizar, dentro de su competencia, el diligenciamiento completo y de calidad de la información de los usuarios en el Sistema de Información de Unisalud, manteniendo la reserva de la misma.
- Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.
- Cumplir con las obligaciones específicas descritas en el Anexo 1 del protocolo para la seguridad de la información en Unisalud.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 4 MESES (Opcional, ver Instructivo)
, según CDP No. , del

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):
(Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (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 | h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros |
| b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo-e | f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica) | i. Validez de la oferta |
| 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 | | |

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con propuesta:

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- 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).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 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.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.
- 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 propuesta:

- 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.
- Certificado expedido por el revisor fiscal (si está 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.
- 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 los datos actualizados.
- Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (cuando éste aplique) del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 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.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d", "e" y "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.
- 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.



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: U-FT-12.002.001

FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL

Versión: 4.0

Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN

26

DÍA

2

MES

2014

AÑO

CONSECUTIVO

BJS-0209-14

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deben ser radicados físicamente en la Oficina de Contratación del Edificio URIEL GUTIERREZ PISO 2 ALA NORTE ubicado en la CRA. 45 No. 26-85 UNISALUD Oficina 210.

9. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA HASTA EL

26

Día

2

Mes

2014

Año

HORA:

10:00 a.m.

(Opcional)

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| REQUISITOS | CRITERIOS DE CALIFICACIÓN | 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, según lo estipulado en las notas del numeral 7. | 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 Números 2, 3 y 4 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 ver instrucciones de diligenciamiento) | Se asignarán 20 puntos por cada año de experiencia debidamente certificada, adicional a la solicitada en las especificaciones técnicas sin que supere los 80 puntos. A los demás se les asignarán los puntos que correspondan, aplicando la regla de tres simple. | 80 PUNTOS |
| | Se asignarán 20 puntos a la persona que presente el certificado de inscripción ante la Secretaría de Salud de Bogotá. A quien no lo presente se le asignará 0 puntos. | 20 PUNTOS |
| MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR: | | 100 PUNTOS |

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE: (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente) Se preferirá al proponente que acredite mayor experiencia específica, si persiste el empate se acudirá a sorteo por balotas.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y apellidos: LUZ MIREYA CRUZ BLANCO

Dependencia o Proyecto:

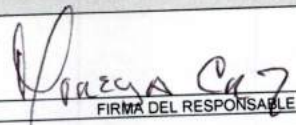
JEFATURA DE SERVICIOS SEDE BOGOTA

Correo electrónico:

dservsalud@unal.edu.co

Teléfono:

3165000 EXT. 18818


 FIRMA DEL RESPONSABLE

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