



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

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

FECHA DE INVITACIÓN	29	4	2014	CONSECUTIVO	BJS-0414-14
	DÍA	MES	AÑO		

**II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN**

**1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE**  
PERSONA NATURAL - NUTRICIONISTA

**2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR**  
El Contratista se obliga a prestar el servicio de consulta y control de nutrición 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 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
Título profesional en Nutrición otorgado por una Universidad reconocida y aprobada por el ICFES.	
Acreditar experiencia profesional debidamente certificada de mínimo 2 años indicando fechas de inicio y de terminación	
Tarjeta Profesional expedida por el organismo competente ó Certificación de que se encuentra en trámite, la cual debe ser expedida por el organismo competente	
Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Vigente	

**4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)**  
 Realizar consulta de nutrición, en concordancia con el plan de UNISALUD.  
 Realizar la valoración antropométrica correspondiente al grupo de edad según protocolos y procesos de nutrición de UNISALUD.  
 Analizar la anamnesis alimentaria y frecuencia de consumo del usuario  
 Prescribir y calcular los tratamientos nutricionales de acuerdo a la patología base, función gastrointestinal y hábitos alimenticios de los usuarios  
 Instruir al usuario de acuerdo con hallazgos encontrados durante la valoración  
 Registrar en la historia clínica la valoración antropométrica y anamnesis alimentaria  
 Entregar al usuario el plan alimentario y recomendaciones nutricionales  
 Garantizar dentro de su competencia la reserva de la información contenida en la historia clínica.  
 Diligenciar correctamente la información en el sistema para el adecuado manejo de la estadística, según los parámetros establecidos para los diferentes programas adelantados por la Unidad

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA** HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2014 (Opcional, ver Instructivo)

**6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):** según CDP No. , del  
 (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	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:**  
 a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.  
 b. 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).  
 c. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.  
 d. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.  
 e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).  
 f. Tarjeta Profesional expedido por el organismo competente

**Notas:**  
 1) 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.  
 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.  
 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "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.  
 4) 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:**  
 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 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.  
 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 los datos actualizados.  
 e. Copia del Registro de información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.  
 f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).

**Notas:**  
 1) 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.  
 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.  
 3) 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.  
 4) 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.



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

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

FECHA DE INVITACIÓN	29	4	2014	CONSECUTIVO	BJS-0414-14
	DÍA	MES	AÑO		

**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**

6	5	2014	HORA:	04:00 p.m.
Día	Mes	Año		(Opcional)

**10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
DE HABILITACIÓN	<b>Documentos a presentar con la oferta:</b> 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
	<b>Perfil/ Objeto social del oferente:</b> 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
	<b>Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos:</b> 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
<b>CALIFICACIÓN OBTENIDA</b>		<b>CUMPLE/ RECHAZO</b>
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 asignaran los puntos que correspondan, aplicando la regla de tres simple.	80 PUNTOS
	Se asignarán 20 puntos a la persona que presente el registro de inscripción ante la Secretaría de Salud de Bogotá. A quien no lo presente se le asignará 0 puntos.	20 PUNTOS
<b>MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:</b>		<b>100 PUNTOS</b>

**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	ORIGINAL FIRMADO FIRMA DEL RESPONSABLE
Dependencia o Proyecto:	JEFATURA DE SERVICIOS SEDE BOGOTA	
	<a href="mailto:dservsalud@unal.edu.co">dservsalud@unal.edu.co</a>	
	3165000 EXT. 18818	

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