



## INVITACIÓN A COTIZAR 125-2020

Señores  
**INFORMESE S.A.S – SPSS ANDINO**

### CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD** está interesada en recibir propuestas para contratar la **Adquisición de licenciamiento de software SPSS**.

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La **UNIVERSIDAD** cuenta con un presupuesto oficial de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$47.995.342)** IVA incluido, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.647 del 25 de noviembre de 2020.

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	11 de diciembre de 2020	Página web
Recepción de ofertas	18 de diciembre de 2020 a las 10:00 a.m.	contratacion@unicolmayor.edu.co
Entrega resultado verificación componente jurídico	21 de diciembre de 2020	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	22 de diciembre de 2020 hasta las 10 am	Oferentes
Resultado verificación componentes subsanados	23 de diciembre de 2020	Oficina Jurídica
Resultado verificación componente técnico -económico	24 de diciembre de 2020	Oficina de Planeación Sistemas y Desarrollo
Comunicado sobre selección de oferente		Página WEB

**NOTA 1:** cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página web de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

**NOTA 2:** La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

**NOTA 3:** Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación del proponente, cuando a ello hubiere lugar.

402

#### **1.4 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.**

---

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas en la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente invitación.

#### **1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO**

---

##### **1.5.1 Plazo de ejecución y lugar de ejecución**

Se ha estimado un plazo de ejecución de UN (1) año, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

El proveedor debe realizar la entrega del licenciamiento en funcionamiento dentro de los primeros 15 días calendario del plazo de ejecución.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

**NOTA.** Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad

##### **1.5..2 Forma de pago**

La UNIVERSIDAD cancelará el valor total del contrato al cumplimiento del objeto contractual, de CONTADO COMERCIAL, es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del licenciamiento y puesta en operación del software, una vez radicada la factura respectiva, previa acta de recibo a satisfacción suscrita por parte del supervisor del contrato y el contratista.

El CONTRATISTA debe presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

#### **1.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

---

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, la Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad vigente de La Universidad.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el Oferente de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de La Universidad. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso. Ésta será evaluada internamente por la Universidad de acuerdo con su régimen de contratación.

052

La Universidad se reserva el derecho de modificar la invitación, interpretar su contenido, cancelar la invitación o no contratar.

### **1.7 OFERTAS PARCIALES**

La Universidad no aceptará ofertas parciales.

## **CAPITULO II PROPUESTA**

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta, junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad, formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la División Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

### **2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA**

El Oferente deberá presentar su propuesta con los anexos en el mismo orden en el que se relacionan a continuación y demarcados con un separador:

#### **2.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios. (ORIGINAL)**

El OFERENTE deberá allegar junto con la presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal, la totalidad de la información contenida en el Anexo 1.- FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS, de la presente invitación, debidamente diligenciado y suscrito.

#### **2.1.2 Certificado de existencia y representación legal. (ORIGINAL)**

El OFERENTE deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de la presentación de la propuesta, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social o actividad, que debe estar relacionado con el requerimiento de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el Contrato por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la PERSONA JURÍDICA.

#### **2.1.3 Cédula de ciudadanía del representante legal. (COPIA)**

El proponente deberá presentar la respectiva fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del Representante Legal.

#### **2.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente. (COPIA)**

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la

452

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

En caso de consorcio o Unión Temporal se debe allegar fotocopia del RUT de cada uno de los miembros que lo componen.

#### **2.1.5. Certificación de Distribuidor Exclusivo**

El proponente deberá anexar copia legible de una certificación en donde se acredite que la firma proponente es distribuidor exclusivo, la cual debe tener fecha de expedición no superior a tres (03) meses.

#### **2.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta – ORIGINAL FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida para Entidades Oficiales a favor de la **Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9** que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

La garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades estatales.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la Universidad. La póliza debe ser tomada a nombre del proponente, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

#### **NOTAS:**

El proponente deberá aportar Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la División de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al PROPONENTE se le hará efectiva la **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, en el evento que:

Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito demostrables.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

#### **2.1.7 PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA. (ORIGINAL)**

El PROPONENTE deberá presentar la propuesta técnico económica mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en

el Capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

Si en concepto de la UNIVERSIDAD es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos, no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato.

En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ello hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la oferta será rechazada

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

## **2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

---

El proveedor podrá presentar la propuesta a la Universidad al correo electrónico: [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co), enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación, indicando:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

## **2.3. COMUNICACIONES**

---

Las comunicaciones a la Universidad podrán dirigirse al correo electrónico [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co).

El canal de comunicación con los proponentes será mediante correo electrónico enviado a las direcciones electrónicas registradas en el Anexo 1 de la propuesta.

## **2.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

---

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción en la dirección señalada en el numeral 2.3. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

**CAPITULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para contratar la **Adquisición de licenciamiento de software SPSS**, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

DESCRIPCIÓN DEL LICENCIAMIENTO	CANT.
<b>SPSS</b> licenciamiento educativo perpetuo, última versión del producto, edición profesional. Incluye actualización y soporte técnico durante un año. Capacitación virtual para 20 personas, con duración de 12 horas.	21

**NOTA:** Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la UNIVERSIDAD sin modificar ninguna celda ni columna. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

**3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
2. Suministrar las actualizaciones que se generen durante el período de vigencia del licenciamiento ofertado; para licenciamiento perpetuo por lo menos durante el primer año.
3. El software, los medios y todo aquello que haga parte integral del paquete de licenciamiento deberá venir en idioma español, siempre y cuando exista la versión.
4. Brindar soporte técnico sobre el esquema de licenciamiento suministrado, en el que se resuelven temas de instalación, configuración del producto, aplicación de nuevas funcionalidades y novedades, durante el plazo de ejecución de la orden.
5. Brindar capacitación presencial o virtual de mínimo dos horas en la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los productos ofertados.
6. Indicar la presentación y la forma de entrega del licenciamiento a la universidad.
7. Especificar los alcances y restricciones de uso del software que apliquen para la modalidad de licenciamiento.
8. Especificar claramente los valores agregados asociados al contrato de licenciamiento a que haya lugar.
9. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.

10. Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

**3.3 OBLIGACIONES GENERALES**

- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en el presente contrato y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio del presente contrato.

**CAPÍTULO IV CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

**4.1 COMPONENTE JURÍDICO (cumple o no cumple)**

Se verificará que el contenido de cada propuesta se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

ASPECTO	
1	Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios. ( <b>ORIGINAL</b> )
2	Certificado de existencia y representación legal. ( <b>ORIGINAL</b> )
3	Cédula de ciudadanía del representante legal. ( <b>COPIA</b> )
4	Registro Único Tributario – RUT Vigente. ( <b>COPIA</b> )
5	Propuesta técnico económica. ( <b>ORIGINAL</b> )
6	Garantía de Seriedad de la Propuesta
7	Certificación de Distribuidor Exclusivo

**4.2. COMPONENTE TÉCNICO (Cumple o No cumple)**

En este aspecto se verificará que la propuesta cumpla con las especificaciones técnicas contempladas por la UNIVERSIDAD en el Capítulo III de la presente invitación y que contenga relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

**4.3. VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA (Cumple ó No cumple)**

Se verificará la información relacionada en la oferta para efectos de determinar que no supere el presupuesto oficial establecido en el numeral 1.3.

402

**CAPITULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se verificará que la oferta no supere el presupuesto establecido en la presente invitación y se dé cumplimiento a los criterios, jurídicos y técnicos, de acuerdo con las necesidades institucionales.

## 5.2 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD:

- ✓ Que el PROPONENTE se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo OFERENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta.
- ✓ Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el PROPONENTE no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando, a criterio de la UNIVERSIDAD, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando el OFERENTE no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos definidos en la Invitación.

## 5.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- ✓ Cuando no se presente oferta.

## CAPITULO VI REQUISITOS DEL CONTRATO

### 6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente será informado de la adjudicación del contrato por parte de la Universidad, mediante



mensaje enviado a la dirección electrónica consignada en el ANEXO 1.

**6.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

La orden quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y el acta de inicio.

**6.3 GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

El contratista se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total del contrato	El término para liquidar del contrato
Calidad y correcto funcionamiento	20	Total del contrato	El término para liquidar el contrato y un (1) año más

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de la garantía única y el hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO.** El contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

En caso que se requiera: adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

**6.4 CESIÓN DEL CONTRATO**

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del representante legal de la Universidad, quien podrá negar tal cesión.

**6.5 SUPERVISIÓN**

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia del Contrato, una Supervisión que estará a cargo de Profesional Especializado 2028-14 de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo o quien haga sus veces, para que verifique que el contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

## 6.6 DESCUENTOS DE LEY

---

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el oferente no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la Universidad efectuará, al momento del pago, los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

## 6.7 TÉRMINO PARA LIQUIDAR

---

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de la Universidad, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

El acta llevará la firma del supervisor del contrato y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Universidad.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó: Carlos Ortíz Rojas - Jefe Oficina Jurídica



Aprobó: Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez - Jefe  
Proyectó: Maira Alejandra Sierra García - Supernumerario

División Servicios Activos

