



INVITACIÓN A COTIZAR 024-2022

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – UNICOLMAYOR está interesada en recibir propuestas para contratar el “**Acceso a solución SaaS (Software como servicio), para Gestionar y Administrar el Componente de Autoevaluación y Planes de Mejoramiento como parte del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca**”.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA cuenta con un presupuesto oficial de **NOVENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$93.000.000) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 264 del 09 de mayo de 2022.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	12 de mayo de 2022	Página WEB.
Límite para la recepción de preguntas y observaciones	16 de mayo de 2022 hasta las 03:00 p.m.	Correo electrónico reccionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	18 de mayo de 2022 hasta las 03:00 p.m.	Oficina División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad (calle 28 5b-02)
Verificación componente jurídico	19 de mayo de 2022	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	20 de mayo de 2022 hasta las 03:00 p.m.	Correo electrónico reccionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación documentos subsanados	23 de mayo de 2022	Oficina Jurídica

89

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Presentación de Software y funcionamiento	24 de mayo de 2022	Se realizará de manera Virtual, la presentación del software se hará por turnos los cuales se asignarán a través de correo electrónico un día antes de la presentación
Verificación componente técnico. Habilitante	25 de mayo de 2022	Comité Técnico
Plazo subsanación documentos	26 de mayo de 2022 hasta las 03:00 p.m.	Correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación documentos subsanados	27 de mayo de 2022	Comité Técnico
Verificación componente técnico económico	31 de mayo de 2022	Oficina de Autoevaluación y Acreditación
Información de Selección Oferente	01 de junio de 2022	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 la oferta 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.

Nota 4: En presentación del software se dejará acta de los oferentes que realizaron presentación.

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, cuya actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

02/2

NOTA PARA PERSONAS JURIDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente de constitución. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma de contratos por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados para personas naturales o jurídicas.

1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se ha estimado un plazo de ejecución de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa aprobación de las garantías 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.

NOTA 1. Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos y lugar de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la UNIVERSIDAD.

1.5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios a que hace referencia el presente contrato deberán ser provistos por el CONTRATISTA a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en la ciudad de Bogotá y en las sedes donde esta opere, garantizando la debida calidad de los servicios.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca ubicada en la Calle 28 5B-02.

1.5.3. FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor total del Contrato de la siguiente forma:

a) Una primera cuota por valor del **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, una vez se cumplan las actividades descritas en los literales **a)** y **b)** del **numeral 2**, del **Artículo 3.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**, mediante acta de recibo a satisfacción de pruebas realizadas, suscrita por el supervisor designado.

(b) El **Setenta (70%)** del valor del contrato se diferirá en siete (7) cuotas mensuales iguales, correspondiente con la fase de operación de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), previa certificación de cumplimiento suscrita, por el supervisor designado.

Cada pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas o documento equivalente, previa certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

NOTA 1. El oferente deberá 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. OFERTAS PARCIALES

La Universidad no aceptará ofertas parciales.

1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, 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 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 alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

af

CAPITULO II - PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

2.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Oficina de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

CHZ La oferta económica deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico) para su análisis),

conforme anexo 2.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA**
División de Servicios Administrativos y Recursos
Físicos
INVITACIÓN A COTIZAR 024-2022
Dirección: Calle 28 5B-02
Bogotá D.C, Colombia

2.3. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma

2.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. 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.

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 de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: 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.

CL

2.5. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co

La **UNIVERSIDAD** enviará al proponente cualquier comunicación y/o notificación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

La UNIVERSIDAD requiere contratar el **“Acceso a solución SaaS (Software como servicio), para Gestionar y Administrar el Componente de Autoevaluación y Planes de Mejoramiento como parte del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”**, de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, las cuales son la base para la elaboración del **ANEXO 2**.

Normatividad Aplicable. La plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), se utilizará para apoyar la automatización y ejecución de los procesos de autoevaluación conforme a la normatividad y regulaciones vigentes establecidas por: el Ministerio de Educación Nacional, Decreto 1330 de 2019; el Consejo Nacional de Acreditación, Acuerdo 02 de 2020; la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con su normatividad interna; las instancias Internacionales de Acreditación, cuando sea el caso; incluyendo además todas las demás disposiciones que regulen y desarrollen los procesos de acreditación institucional, acreditación de programas y renovación de registros calificados. Las actualizaciones relacionadas con la normatividad o las mejoras del producto deberán ser incorporadas dentro del periodo de ejecución de la Orden de Trabajo.

Funcionalidad de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio). Capacidad para responder a los requerimientos técnicos de funcionamiento: La plataforma debe permitir a UNICOLMAYOR, gestionar los siguientes procesos: Autoevaluación tanto de condiciones institucionales como de programa, los registros calificados tanto de condiciones institucionales como de programa, las encuestas de satisfacción, los planes y acciones de mejoramiento, el seguimiento y evaluación de proyectos, estructuración de procesos y gestión del MIPG. A continuación, se detallan las funcionalidades mínimas requeridas:

FUNCIONALIDAD MÍNIMA REQUERIDA	DESCRIPCIÓN
Autoevaluación institucional y de programas	La plataforma SaaS debe permitir crear autoevaluaciones institucionales y de programa; debe dar la posibilidad de trabajar con cualquier referente normativo contra el cual se hará el ejercicio de autoevaluación, p.ej. decreto 1330, resolución 15224, resolución 21795, lineamientos de acreditación para condiciones institucionales como de programa, etc.; debe permitir construir el modelo de

	autoevaluación y asociar instrumentos a través de los cuales se efectúen las evaluaciones y cuantificaciones; debe poderse integrar con el módulo de Encuestas y planes de mejora; debe contar con un dashboard donde se consoliden los resultados; debe permitir generar y descargar un informe general de la autoevaluación; debe permitir generar reportes.
Registro calificado de condiciones institucionales	La plataforma SaaS debe permitir crear procesos de registro calificado; debe dar la posibilidad de trabajar con cualquier referente normativo, p.ej. resolución 15224 y lineamientos de acreditación para condiciones institucionales; debe permitir asociar las evidencias y relacionarlas con requisitos normativos.
Registro calificado de condiciones institucionales	La plataforma SaaS debe permitir crear programas y a estos asociarle procesos de registro calificado; debe dar la posibilidad de trabajar con cualquier referente normativo, p.ej. resolución 21795 y lineamientos de acreditación para programas; debe permitir asociar las evidencias y relacionarlas con requisitos normativos.
Encuestas de satisfacción	La plataforma debe: permitir crear y gestionar encuestas de satisfacción en cualquier momento; permitir asociar los resultados de las encuestas a ejercicios de autoevaluación; mostrar los resultados de las encuestas enviadas por los encuestados; asociar planes de mejora a las encuestas de satisfacción.
Planes y acciones de mejora	La plataforma debe permitir: crear y gestionar planes de mejora; asociar actividades, responsables e indicadores; hacer seguimiento tanto a las actividades como al plan en general
Seguimiento y evaluación de proyectos	La plataforma debe permitir: crear proyectos; asociar planes a los proyectos; hacer seguimiento tanto a los proyectos como a los planes.
Estructuración de procesos	La plataforma debe permitir: crear los procesos, clasificarlos y detallar sus características; asociar las características del proceso tal como actividades, interacción con otros procesos, responsables, documentos, indicadores, recursos, requisitos, etc.
Gestión de MIPG	La plataforma debe permitir: crear las dimensiones del MIPG y asociarle políticas, indicadores y planes de mejora

Además de las anteriores, la plataforma debe permitir:

- Administrar y gestionar la información de los componentes del sistema de aseguramiento de la calidad, conforme a los lineamientos del MEN, del CNA, de instancias internacionales de acreditación y de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- Automatizar los procesos de autoevaluación en tiempo real, integrando los componentes del SIAC, así como otros sistemas de Información internos y externos, en aras de mejorar la administración del proceso de Acreditación y Autoevaluación.

182

- Proveer un módulo, interfaz, aplicativo, mecanismo, o lo que haga sus veces, para el diseño, creación, aplicación y seguimiento a encuestas de satisfacción de usuarios o clientes de UNICOLMAYOR, así como la generación de informes y reportes que posibiliten mejorar la experiencia del usuario o cliente.
- Automatizar los procesos y trámites de Registro calificado (institucional y de programas académicos) garantizando la posibilidad de la interoperabilidad con los sistemas de información del Ministerio Nacional de Educación; así como la generación de bancos documentales de evidencias documentales y estadísticas, y un sistema de alertas para el vencimiento de los registros calificados.
- Parametrizar plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), para los ejercicios de autoevaluación institucional y de programa, de acuerdo con el modelo establecido por UNICOLMAYOR.
- Proveer una plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), para el cargue, ejecución, diligenciamiento y generación de reportes de los instrumentos de autoevaluación que permitan recopilar la información de percepción u opinión según los roles y perfiles habilitados o definidos por UNICOLMAYOR.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre protección de datos personales para resguardar la información sensible de los titulares.
- Parametrizar los instrumentos que posibiliten recopilar la información documental y estadística acorde con el modelo de evaluación permanente definido en UNICOLMAYOR,
- Generar registros y reportes (textos y gráficos) de la aplicación de los instrumentos de percepción, de los documentales y de los estadísticos, en formatos de procesamiento de datos (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf, u otros) incluidos los reportes a entregar al Ministerio de Educación y al CNA.
- Realizar seguimiento a la aplicación de instrumentos, validación, ponderación, modificación, consulta y reporte documental y estadístico de información debidamente graficada y analizada.
- Disponer de información en tiempo real sobre el estado de los procesos de autoevaluación en curso, a través de *dashboard* y un sistema de alertas que permitan la toma de decisiones sobre el proceso, encaminadas al cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Permitir el registro y trazabilidad de los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación; la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS debe dar la posibilidad de ser interoperable con los sistemas de información tanto de la universidad como externos.
- Ampliar su funcionalidad de manera que provea los mecanismos para la migración, importación e integración de las bases de datos requeridas por la plataforma de acuerdo con las fuentes e instrumentos definidos, durante el periodo de vigencia de la Orden de Trabajo.
- Entregar la información contenida en la plataforma durante la ejecución del contrato una vez este finalice; dicha información se entregará en archivos planos.
- El seguimiento y evaluación de proyectos debe permitir crear Proyectos y asociarle planes, los cuales contendrán actividades, recursos, objetivos, metas, indicadores, entre otros.

Disponibilidad de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio).

Elementos que deben soportar la disponibilidad de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), el CONTRATISTA debe asegurar:

- Acceso a la solución de software durante el tiempo de ejecución de la Orden de Trabajo, contado a partir del perfeccionamiento de la Orden de Trabajo, incluyendo acceso a todas las

funcionalidades contratadas, soporte técnico, asistencia, actualizaciones nuevas versiones, *BackUp*.

- Infraestructura: La solución ofertada debe estar construida totalmente en nube pública, y debe permitir la gestión, administración y acceso a la solución por medio de Internet (No software en ambiente virtualizado, se debe permitir el acceso desde cualquier navegador web).

Nota: La solución en Nube debe ser pública entendida como la suministrada por un CSP, de modo que permita gestionarse sin recurrir a un servidor de dominio tradicional on premise. La solución no genera transmisión de derechos de autor y el acceso a la solución estará vigente por el tiempo pactado.

- Permitir interconexión entre módulos para simplificar información y evitar duplicidad de reportes.
- Permitir la organización de actividades, tareas y responsables en los diferentes módulos, así mismo generar alertas y notificaciones a los usuarios, por medio del correo electrónico y mensajes dentro del software. Así mismo, que genere alertas cuando las acciones de los planes de acción estén próximas a vencer o vencidas y no se hayan generado las acciones respectivas.
- Facilidad de acceso a la herramienta: La herramienta debe permitir el acceso del usuario registrado desde cualquier navegador web mediante cualquier dispositivo con acceso a internet.
- La plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) debe permitir el acceso a los usuarios de acuerdo con roles y perfiles habilitados o definidos por UNICOLMAYOR.
- La plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) deberá tener una interfaz amigable para el usuario, que permita una navegación de manera intuitiva, así mismo, su configuración y parametrización de procesos en la solución deber ser simple, segura, cómoda y coherente sin ambigüedad y en idioma español.
- Las interfaces de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) deberán ser de fácil acceso desde la web de la Universidad y cumplir con parámetros de usabilidad para los usuarios del sistema.
- Disponibilidad del funcionamiento de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) 7*24 durante la ejecución contractual, garantizando que dicha disponibilidad sea de mínimo 95,5 %.
- El proveedor deberá informar a la universidad, de manera oportuna y con anticipación las actividades relacionadas con mantenimientos programados y no programados, incidencias y demás intervenciones que se deban realizar a la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) como consecuencia de fallos no previstos, interrupciones del servicio o daños a cualquiera de sus componentes e infraestructura, como también por cuenta de las mejoras, actualizaciones y cambios de la plataforma en procura de su óptimo funcionamiento.
- La plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) deberá garantizar un sitio de pruebas, sin que se afecte la integridad de la información y los servicios.
- Monitoreo sobre el rendimiento del servicio y generación de informes estadísticos de comportamiento, número de consultas, tiempo de actividad o inactividad de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), entre otras, acorde con los requerimientos de la Universidad.
- La plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) deberá ser interoperable con otros sistemas internos y externos. El sistema deberá manejar el Lenguaje Único de Intercambio de Información para que permita la importación y exportación de datos

entre diferentes sistemas internos y de entidades externas, de acuerdo con lo estipulado en el SIAC.

- Servicios de Soporte y Asistencia Técnica, los cuales deben estar disponibles de lunes a viernes en horario de 8:00 A.M. a 05:00 P.M.
- Gestión permanente del estado en línea de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) en operación, así como de la realización de copias de seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma, integridad de la base de datos, protección antivirus, protección de ataques de red y hackers, entre otros.
- El servicio deberá contar con un canal conectado a internet, con una velocidad mínima de 50 Mbps

Productos o entregables. Son elementos derivados de la ejecución de la Orden de Trabajo y se constituyen en productos o entregables:

- Para la fase de alistamiento de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio):
 - Plataforma en la Nube personalizada acorde con los requerimientos técnicos establecidos por la universidad.
 - Url de acceso a la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio).
 - Manuales de usuario e instructivos de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), mediante menú de ayuda, manuales de usuario, documentos escritos y/o videos.
 - Capacitación para usuarios de acuerdo a los roles y usuarios del sistema.
 - Reporte de las pruebas de funcionamiento del sistema.
 - Acta de satisfacción de pruebas realizadas.
 - Plan de copias de respaldo de la información.
 - Bolsa de Horas para la personalización de la solución SaaS que no podrá ser inferior a Cuarenta (40) horas. Con esta bolsa de horas se podrán efectuar las siguientes actividades: elaborar reportes e informes, establecer la interoperabilidad con otras plataformas o sistemas de información internos o externos a la universidad, personalización de roles y perfiles, ampliación de funcionalidades, migración, importación e integración de las bases de datos requeridas por la plataforma.
 - Bolsa de horas para los servicios de capacitación, asesoría y acompañamiento en medios presencial o virtual, para las fases de alistamiento y operación de la plataforma, que no podrá ser inferior a treinta (30) horas.
- Para la fase de operación de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio):
 - Sistema en la nube en la fase de Operación
 - Capacitación para usuarios de acuerdo a los roles y usuarios del sistema.
 - Actividades de acompañamiento y asesoría en la fase de operación.
 - Registros y reportes (textos y gráficos) de la aplicación de los instrumentos de percepción, de los documentales y de los estadísticos.
 - Reportes de seguimiento a los planes de mejoramiento.
 - Reportes de la actividad y disponibilidad de la plataforma tecnológica.
 - Reportes de incidencias o fallas de la plataforma que han sido atendidas por la mesa de servicios.

- Reportes de seguimiento al plan de copias de respaldo de la información.

Soporte y Asistencia Técnica. Actividades y servicios para el buen funcionamiento de la plataforma, se requieren los siguientes servicios de Soporte y Asistencia Técnica por parte del CONTRATISTA:

- Brindar soporte y asistencia técnica en línea (chat, correo, videoconferencia) o presencial mediante visita directa.
- Brindar capacitación para personal técnico de sistemas de UNICOLMAYOR.
- Brindar mantenimiento y soporte a los usuarios finales a los que va destinado el servicio en todos los temas referentes a la operación de la plataforma y todas sus funcionalidades.
- Garantizar la comunicación asertiva con la universidad, para realizar los respectivos ajustes a la plataforma en aras de lograr su correcto funcionamiento y operación.
- Proveen mesa de servicio disponible 7*24 para registro de solicitudes, que permita el reporte, seguimiento y solución de las incidencias, producto de la operación de la plataforma. Acorde con los niveles de servicio establecidos en la siguiente tabla.

Niveles y Tiempos de Servicio para la Atención de Incidencias

Complejidad del Requerimiento	Descripción	Tiempo de respuesta
Alta	Incidencias que comprometen la disponibilidad total o de las funcionalidades centrales de la plataforma, falla total o interrupciones permanentes.	Máximo 1 día hábil
Media	Incidencias que no permiten el adecuado funcionamiento de la plataforma, acceso por parte de los usuarios, Cambios no previstos, Problemas en la generación de reportes.	Máximo dos días hábiles
Baja	Incidencias que resultan de situaciones reportadas por los usuarios relacionadas con sus funcionalidades incluyendo fallas para la aplicación de instrumentos	Máximo tres días hábiles

La atención a las incidencias generadas dentro de la operación de la plataforma deberá ser realizada de lunes a viernes en horario de 8:00 A.M. a 05:00 P.M.

Talento Humano asociado a la ejecución del Contrato. El CONTRATISTA deberá suministrar el personal que cuente con los conocimientos técnicos y funcionales necesarios para prestar los servicios contratados. Se entiende que la solución SaaS ya se encuentra desarrollada y lo que se requiere es una plataforma lista para ser usada, que sea personalizable y configurable y que se cumplan con los requisitos técnicos. De esta manera, el CONTRATISTA debe garantizar que el personal involucrado en la prestación del servicio sea el idóneo.

CP

3.2 RESPONSABILIDADES U OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto de la Orden de Trabajo y realizar todas las actividades y obligaciones pactadas para su cumplimiento.
- Ejecutar el objeto de la Orden de Trabajo con criterios de diligencia, oportunidad, calidad y tiempo establecidos, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin.
- Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la Orden de Trabajo y realizar los ajustes a que haya lugar.
- Constituir las garantías contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.
- Informar al supervisor de la Orden de Trabajo oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y demás exigencias frente al Sistema General de Seguridad Social, durante el plazo de ejecución del contrato.
- 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.
- Garantizar la realización de copias de seguridad de la información que se genere, produzca y recopile en la plataforma durante la ejecución de la Orden de Trabajo.
- Asegurar la integralidad y protección de la información y las bases de datos, durante la ejecución de la Orden de Trabajo.
- Dado que la información es propiedad de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, EL CONTRATISTA deberá entregar a esta, toda la información que fue alojada en la nube durante el tiempo de vigencia de la Orden de Trabajo, en caso que se finalice o suspenda la relación contractual.
- Las demás derivadas del proceso de contratación y aquellas estipuladas por la Ley.

3.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el objeto de la orden de trabajo relacionado con el **“Acceso a solución SaaS (Software como servicio), para Gestionar y Administrar el Componente de Autoevaluación y Planes de Mejoramiento como parte del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”**.,
2. Para efectos de la ejecución y pago, el contratista deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - a) Durante la primera semana siguiente al perfeccionamiento de la Orden de Trabajo, el CONTRATISTA entregará el usuario administrador, la contraseña y la ruta de acceso, para acceder y utilizar la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio).
 - b) En la primera semana, siguiente al perfeccionamiento de la Orden de Trabajo, se elaborará un Plan de Acción que incluya las actividades de capacitación en el uso del aplicativo, de manera que el personal de UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA pueda iniciar el uso de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio), y el cargue de la información.
3. Durante los primeros dos (2) meses siguientes al perfeccionamiento de la Orden de Trabajo, el CONTRATISTA deberá efectuar las personalizaciones con la bolsa de (40) horas de personalización propuestas; para este fin, el CONTRATANTE deberá entregar toda la

información necesaria y las actividades de dichas personalizaciones deberán incluirse en el Plan de Acción mencionado en el punto anterior.

4. El presupuesto igualmente incluye una bolsa de (30) horas para servicios de capacitación, asesoría y acompañamiento.
5. Realizar el objeto de la orden de trabajo de acuerdo con las especificaciones, características, establecidos en el capítulo tercero de la invitación, Aspectos Técnicos, garantizando una correcta ejecución del contrato.
6. Brindar acompañamiento en la parametrización y adecuación de la plataforma tecnológica (y de sus módulos), de conformidad con los lineamientos y características que contemplan el Sistema Interno de Aseguramiento de la calidad (SIAC) de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
7. Entregar los productos definidos en el capítulo tercero de los términos de referencia, Aspectos Técnicos, relacionados con las fases de alistamiento y operación de la plataforma.
8. Brindar las actividades y servicios de soporte y asistencia técnica definidas en el capítulo tercero de los términos de referencia, Aspectos Técnicos, durante el plazo de ejecución del contrato.
9. Proveer los servicios de capacitación, asesoría y acompañamiento en medios presencial o virtual, para las fases de alistamiento y operación de la plataforma.
10. Garantizar la calidad en la prestación del servicio con niveles de eficacia y eficiencia con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del contrato.
11. La solución SaaS debe proveer los servicios tecnológicos que satisfagan las necesidades de UNICOLMAYOR para el desarrollo del Proceso de Autoevaluación y Acreditación en lo atinente a la Gestión de la Autoevaluación tanto de condiciones institucionales como de programa, los registros calificados tanto de condiciones institucionales como de programa, las encuestas de satisfacción, los planes y acciones de mejoramiento, el seguimiento y evaluación de proyectos, estructuración de procesos y gestión del MIPG.
12. La solución SaaS deberá garantizar la accesibilidad, es decir, garantizar el acceso y uso por parte de los usuarios en condición de discapacidad a los sitios, herramientas y demás tecnologías de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) ofertado.
13. El CONTRATISTA debe suministrar instructivos detallados del uso de las funciones de la plataforma tecnológica el mismo día de la instalación y, en la medida que se desarrollen nuevas funcionalidades, tendrá un máximo de tres (3) días hábiles para la entrega del instructivo.
14. Suministrar a UNICOLMAYOR una línea de soporte técnico para atender los requerimientos relacionados con el funcionamiento de la plataforma.
15. Efectuar las personalizaciones a la solución SaaS. Enumeradas en el 3.1
16. Las demás derivadas del proceso de contratación y aquellas estipuladas por la Ley.

3.3 CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Durante el desarrollo del proyecto el CONTRATISTA tendrá acceso a información de carácter confidencial y reservada de la Universidad, por tal razón se obliga a cumplir con lo siguiente:

1. Garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de datos personales; así también, como de las políticas y procedimientos internos de uso de UNICOLMAYOR para el cumplimiento de la ley de protección de datos personales.

2. La información que se produzca durante la ejecución de la Orden de Trabajo se considera de propiedad de UNICOLMAYOR; el proveedor se obliga a amparar, proteger y mantener la confidencialidad de los datos y la información suministrados por la Universidad.
3. No divulgar dicha información ni hacer uso indebido de la misma, inclusive con posterioridad a la terminación del contrato.
4. La información, reportes e informes que se realicen durante la ejecución de la Orden de trabajo se consideran propiedad de UNICOLMAYOR y no se autoriza su venta, distribución o replica a terceros.
5. EL CONTRATISTA se obliga a entregar a la UNICOLMAYOR, la totalidad de la información que se produzca, genere y recopile durante la ejecución del Contrato, una vez este finalice.
6. Para todos los efectos, los datos son propiedad de la UNICOLMAYOR; una vez finalice la Orden de Trabajo, el contratista entregara la información en archivos planos.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (Cumple ó No cumple)

Se verificará que la documentación allegada y su contenido se encuentren presentados de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. A este criterio no se le asignará puntaje, su resultado será **CUMPLE O NO CUMPLE**.

El Oferente deberá presentar su oferta junto con la siguiente documentación:

4.1.1. Formato para propuesta de oferentes o proveedores de Bienes y/o servicios.

El Proponente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios debidamente diligenciados en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el ANEXO 1 de la presente invitación.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del consorcio o unión temporal.

4.1.2. Certificado de existencia y Representación Legal.

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 y 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 la orden 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.

04/2

El certificado deberá acreditar a la fecha de recepción de la oferta, que el oferente se encuentra constituido y registrado como persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, cada una de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada del Representante Legal.

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

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, cada una de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.4. Registro Único Tributario (RUT) - VIGENTE.

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, cada una de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5. Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal.

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato de ENTIDADES ESTATALES 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.

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 Original de la 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.

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.
- ✓ Cuando el proponente no suscriba la orden en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

NOTA: En el caso de consorcios y de las uniones temporales la póliza deberá venir suscrita por el representante legal del consorcio o de la unión temporal.

4.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

NOTA: En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales anteriores, en el evento en que el proponente se presente bajo alguna de estas figuras.

4.2. COMPONENTE TÉCNICO-HABILITANTE (Cumple o No cumple)

4.2.1 VERIFICACION DE REQUISITOS TECNICOS

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado el servicio de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas, el Comité Técnico verificará la información relacionada en la oferta. (El comité técnico será conformado por dos profesionales de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y un técnico de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo designados por el jefe de esta).

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos el oferente deberá anexar especificaciones del sistema de información con el fin de que la Universidad pueda verificar que cumple con estas; y además, deberá presentar la funcionalidad de la solución SaaS en una prueba real

442

de concepto donde demuestre al Comité Técnico que la solución ya está desarrollada y las funciones mínimas requeridas están disponibles.

El proponente deberá presentar la propuesta técnica mediante el uso del formato que se presenta en el anexo No. 2.

4.2.2. Soportes de cumplimiento de Contratos – Experiencia.

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar mínimo (2) certificaciones o actas de liquidación en la ejecución de contratos cuyos objetos guarden relación directa con servicios de software en la modalidad SaaS, que incluya la gestión de información, el procesamiento de datos e información, la interacción entre las funcionalidades (módulos), la gestión documental, tales como: software de sistemas de gestión de calidad, software de gestión estratégica, software de evaluación de condiciones institucionales y de programas, software de gestión documental, entre otros.

Las certificaciones o actas de liquidación deben corresponder a contratos suscritos y ejecutados entre el 1 de enero de 2015 y la fecha de cierre del presente proceso y su sumatoria debe ascender como mínimo al Presupuesto Oficial. Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- Nombre o razón social del proponente.
- Número y Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Nombre y Firma de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio y terminación.

NOTAS. En caso de que el proponente acredite una experiencia la cual haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes (para efectos de calificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de la participación del oferente que conforme el consorcio o unión temporal que presenta la oferta). Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia.

4.2.3. Verificación Propuesta Técnica Económica. (Cumple o No cumple)

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (original y medio magnético) 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.

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

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos indicando por separado el valor del IVA (si la prestación del servicio lo requiere), en caso de requerir la liquidación del IVA, para el oferente que no discrimine el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, su oferta será rechazada.

“Acceso a solución SaaS (Software como servicio), para Gestionar y Administrar el Componente de Autoevaluación y Planes de Mejoramiento como parte del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca”,

NOTA 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que esta pueda generar (administrativos, operativos y financieros, etc.), por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato.

NOTA 2: En el caso consorcios y de las uniones temporales la propuesta debe ser suscrita por el representante legal del consorcio o de la unión temporal.

CAPITULO V - CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA

La universidad evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y cumplido los requerimientos técnicos establecidos en el capítulo III de la presente invitación.

Tomando un máximo de MIL (1000) PUNTOS, se tendrán en cuenta los factores que se describen en la tabla de Factores y Asignación de puntaje. En todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

Factores y Puntaje de evaluación

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Características mínimas requeridas en la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) ofertada en el numeral 3.1	400
Funcionalidades adicionales que fortalezcan la gestión del SIAC	300
Menor valor unitario antes de IVA.	100
Disponibilidad de la plataforma tecnológica superior al porcentaje establecido (95.5%).	100
Estímulo a la industria nacional	50
Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad	10
Experiencias Exitosas	10
Horas adicionales de desarrollo como valor agregado	30
Total	1000

La universidad adjudicará, al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en la invitación a cotizar, obteniendo el más alto puntaje en los criterios establecidos.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

5.1.1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS

El puntaje máximo que es posible obtener será de cuatrocientos (400) puntos. Al oferente que presente en su oferta y además demuestre en las pruebas de concepto o verificación real del funcionamiento de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) ofertada, que esta incluye las funcionalidades mínimas, obtendrá los cuatrocientos (400) puntos. Para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple inversa.

5.1.2 FUNCIONALIDADES ADICIONALES

El puntaje máximo que es posible obtener será de tres cientos (300) puntos. Al oferente que presente en su oferta y además demuestre en las pruebas de concepto o verificación real del funcionamiento de la plataforma, que la solución incluye funcionalidades adicionales que fortalecen la gestión del SIAC, obtendrá tres cientos (300) puntos. Para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple inversa.

5.1.3. MENOR VALOR UNITARIO ANTES DE IVA

El puntaje máximo que es posible obtener será de cien (100) puntos. Al oferente que presente en su oferta, el menor valor unitario antes de IVA, obtendrá cien (100) puntos. Para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple inversa.

5.1.4. DISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, APLICATIVO O SOLUCIÓN SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) SUPERIOR AL PORCENTAJE ESTABLECIDO (95.5%).

El Puntaje Máximo que es posible obtener será de cien (100) puntos. El no ofrecimiento de este factor no generará el rechazo de la propuesta; este criterio sólo permite obtener puntaje adicional.

Al proponente que oferte la **plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) con una disponibilidad** superior al porcentaje establecido (95.5%), se le asignarán puntos adicionales, de la siguiente manera:

Concepto	Puntos adicionales
Disponibilidad de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) entre 95,6 % y 99,7 %.	50
Disponibilidad de la plataforma tecnológica, aplicativo o solución SaaS (Software como servicio) entre 99,8 % y 100 %.	100

5.1.5. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

 El puntaje máximo que es posible obtener será de cincuenta (50) puntos.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que define los servicios de origen nacional como “los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Se otorgará un puntaje de veinticinco (25) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales. En consecuencia, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán de acuerdo con la tabla.

Factores y Puntaje de estímulo Industria Nacional

Concepto	Puntaje Máximo
El Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad.	50
EL proponente que ofrezca a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento 50% de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, se otorgará un puntaje de veinticinco (25) puntos.	25
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0

5.1.6. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

El puntaje máximo que es posible obtener será de diez (10) puntos.

Teniendo en cuenta las condiciones mediante las cuales, se evaluará y ponderará lo determinado en el Decreto 392 de 2018 frente al Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad bajo los siguientes términos, los cuales se extraen de manera textual a lo contenido en la referida norma:

Artículo I. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto: "Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según

corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Incentivo en Favor de Personas en Condición de Discapacidad

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Basado en lo anterior, el oferente que cumpla con lo exigido en el factor INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD le será asignado los diez (10) puntos correspondientes.

El oferente que desee acreditar dicho factor debe anexar certificación firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, sobre el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Igualmente debe anexar la correspondiente copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo según el Decreto 392 de 2018 que acredite la vinculación del número de trabajadores en condición de discapacidad.

5.1.7. EXPERIENCIAS EXITOSAS

El puntaje máximo que es posible obtener será de diez (10) puntos. Al oferente que presente en su oferta certificaciones de experiencia que acrediten ser EXPERIENCIAS EXITOSAS, obtendrá diez (10) puntos. Para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple inversa.

La experiencia exitosa se entiende como aquellas experiencias con clientes que hayan obtenido satisfacción de la a partir de la adquisición o el uso de los productos o servicios ofertados por el proponente. Las certificaciones de experiencias exitosas aportadas por el proponente deberán resaltar los siguientes elementos de: identificación del problema del cliente; descripción de las soluciones generadas por el proponente y; descripción de los resultados obtenidos y la satisfacción generada (con preferencia a relacionar encuestas de satisfacción).

5.1.8. VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA: HORAS DE DESARROLLO ADICIONALES

El puntaje máximo que es posible obtener será de diez (30) puntos. El oferente que presente en su propuesta una oferta mínimo cuarenta (40) horas de desarrollo y personalización a la solución SaaS obtendrá 10 puntos. Este criterio permite obtener puntaje adicional.

El proponente cuya oferta incluya horas de desarrollo adicionales que no representen gastos adicionales a la Universidad se le asignarán puntos adicionales, de la siguiente manera:

Concepto	Puntos adicionales
Propuesta que incluya entre 41 y 60 horas de desarrollo adicionales que no representen gastos adicionales a la Universidad	5
Propuesta que incluya entre 61 y 80 horas de desarrollo adicionales que no representen gastos adicionales a la Universidad	10
Propuesta que incluya entre 81 y 99 horas de desarrollo adicionales que no representen gastos adicionales a la Universidad	15
Propuesta que incluya más 100 horas de desarrollo adicionales que no representen gastos adicionales a la Universidad	20

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que dos oferentes o más empaten, se adjudicará por sorteo mediante el método de balotas, en este caso se citará a los oferentes empatados y mediante acta se dejará constancia del sorteo, estén o no estén presentes los oferentes en empate.

5.3 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 la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora 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.
- Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspectos sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.

- i) Si como PERSONA JURÍDICA NO está constituida y registrada ante la Cámara de Comercio.
- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.
- l) Quien No realice la presentación del Software y sus funcionalidades en las fechas establecidas en el cronograma.

5.4 DECLARATORIA DE DESIERTO

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

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

5.5 NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

La UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- a) Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, deberá suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y la suscripción del acta de inicio, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato.

CRP

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 termino para liquidar
Calidad y correcto funcionamiento	20	Total del contrato	El termino para liquidar y un (1) año más

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas 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 las garantías 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, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

6.5 SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia del contrato, una Supervisión que estará a cargo de las jefaturas de las Oficinas de Planeación, Sistemas y Desarrollo y; de Autoevaluación y Acreditación o quien haga sus veces, para que se verifique que el contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas de este, 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 TERMINO 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:	Maricela Botero Grisales	Jefe Oficina Autoevaluación y Acreditación.	
Aprobó:	Carlos Eduardo Ortiz Rojas	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó:	SANDRA YULIET MONCADA CASANOVA	Vicerrectora Administrativa	
Aprobó:	DARIO SANTIAGO CARDENAS VARGAS	Jefe Servicios Administrativos y Recursos Físicos	
Revisó:	JOHN MARIO LONDOÑO LEMUS	Consultor Oficina de planeación sistemas y Desarrollo.	

Elaborado por:

Karen Holguín Forero 

Cristian Andrés Salazar 

Astrid Moreno Salazar 