



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

COMUNICADO 02

INVITACION A COTIZAR 063 – 2020

La División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca informa a continuación las inquietudes y respuestas de los interesados en la Invitación a cotizar 063 de 2020, con el fin de contratar los servicios para **“PROVEER, IMPLEMENTAR E INTEGRAR LA FACTURA ELECTRÓNICA SUMINISTRANDO SERVICIO DE PLATAFORMA, MECANISMO DE FIRMA DIGITAL Y TRANSMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS CON VALIDACIÓN PREVIA Y DEMÁS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS REQUERIDAS”**, así:

DISPAPELES	
PREGUNTA	RESPUESTA
1.7.2 LUGAR DE EJECUCIÓN 1. El lugar de ejecución del objeto de la presente invitación se llevará a cabo en la sede principal de la UNIVERSIDAD ubicada en Bogotá Calle 28 No. 5B-02. El proceso se realiza remotamente, por la situación actual no generamos ningún proceso en instalaciones externas a Dispapeles.	La Universidad mantiene lo establecido en la invitación a cotizar numeral 1.7.2 LUGAR DE EJECUCIÓN; acorde con las disposiciones relacionadas con la emergencia sanitaria, se optará por el trabajo virtual o remoto para el desarrollo de las actividades que así lo permitan, de lo contrario es necesario que la firma adjudicada lo realice de forma presencial teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad.
3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS 2. Generar archivos planos o cualquier mecanismo que permita la integración de datos con los sistemas: académico "Academusoft" y financiero "Novasoft" Agradecemos validar que son los ERP mencionados quienes nos entregarán los archivos planos, en la estructura definida por Dispapeles para una integración indirecta.	El Academusoft es el sistema Académico que nos entregará la información de los clientes y conceptos a facturar. Novasoft es el sistema financiero de la universidad, al cual se le ingresará la información de facturas generadas y pagas.
3. Proveer un certificado de firma digital, durante un año, expedida por una entidad aceptada por las políticas de la DIAN. Agradecemos tener en cuenta que firmamos con el certificado de Dispapeles, no se entrega un certificado exclusivo.	La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar, es decir: El oferente debe proveer un certificado de firma digital, durante un año, expedida por una entidad aceptada por las políticas de la DIAN.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja 2.COMUNICADO INVITACIÓN 063-2020

<p>4. Garantizar el archivo y conservación de documentos electrónicos por un mínimo de 10 años. Agradecemos reevaluar este criterio, por regulación se almacena durante 5 años, a partir de ese tiempo puede generar costos adicionales.</p>	<p>La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar es decir: “El oferente debe garantizar el archivo y conservación de documentos electrónicos por un mínimo de 10 años.”</p>
<p>5. Generar informe de auditoría de facturación electrónica, cuando la universidad lo requiera. Solicitamos ampliar más información sobre el tipo de información que requiere dicho informe y los tiempos de solicitud y entrega de este.</p>	<p>Que el operador tecnológico de factura electrónica permita ver la trazabilidad de del documento electrónico desde la generación y hasta la entrega al cliente, la forma de entrega en archivo plano y entrega en el menor tiempo posible.</p>
<p>6. Capacidad de almacenamiento para anexos: Incluir anexos en la emisión de facturas, de tamaño mínimo 5 (MB) Megabytes. Sugerimos reevaluar este criterio. Por experiencia sabemos que 2MB de anexos puede cubrir una gran cantidad de documentos anexos.</p>	<p>La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar, es decir: La capacidad de almacenamiento para anexos: Incluir anexos en la emisión de facturas, de tamaño mínimo 5 (MB) Megabytes</p>
<p>7. Asegurar el archivo y conservación de los documentos electrónicos, elaborando y proveyendo copia de Back up a la Universidad cuando lo requiera. La extracción diferente a la autogestionable puede tener costos adicionales, agradecemos confirmar método de entrega.</p>	<p>La Universidad mantiene lo establecido en la invitación a cotizar, relacionado con la copia de Backup; la oferta presentada debe considerar todos los costos que se puedan generar para cumplir con el objeto de la presente invitación.</p>
<p>8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. Se solicita eliminar esta obligación, teniendo en cuenta la responsabilidad limitada del proveedor tecnológico al valor anual del contrato.</p>	<p>La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar.</p>
<p>3.4.1 ENTREGABLES 9. Al finalizar el contrato, el proveedor deberá entregar la información de facturación de la universidad, en formato de archivo plano. Solicitamos ampliar la información este criterio y permitir la entrega a través de un FTP que entregue el Cliente.</p>	<p>La Universidad requiere la entrega de la información de facturación en el formato de archivo plano establecido por la DIAN, a través de los medios establecidos de común acuerdo con el proveedor del servicio.</p>

CADENA	
PREGUNTA	RESPUESTA



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja 3.COMUNICADO INVITACIÓN 063-2020

<p>1. (página 7 y 8, “3.1.1. Servicio de Facturación electrónica módulos de emisión, recepción, portales de consulta y trazabilidad acorde con los lineamientos emitidos por la DIAN”) “Ofrecer durante el proceso de integración, pruebas y puesta en marcha, soporte ilimitado.” Y” Proveer una mesa de servicio o punto único de contacto para el reporte y gestión de la solución de los requerimientos presentados por la universidad frente al funcionamiento de la herramienta. Disponible 7*24”.</p> <p>Dentro de la experiencia del servicio de facturación electrónica sugerimos eliminar el requerimiento de mesa de servicio o soporte 7X24, pues en la normalidad el servicio necesario es 5X8. Lo anterior lo sugerimos, puesto que el servicio de mesa de ayuda 7X24 encarece la propuesta a presentar, teniendo en cuenta también el presupuesto del presente proceso.</p>	<p>La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar, dado que no labora 7*24 horas, pero en algunos momentos debe emitir facturas de carácter prioritario bien sea para convenios, contratos interadministrativos o para matrículas y deben ser en la fecha que la requieran en función de la actividad de la Universidad.</p>
<p>2. Por favor aclarar el presupuesto de la licitación, pues de acuerdo a las necesidades del proceso, consideramos un valor muy por debajo.</p>	<p>La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar.</p>
<p>3. (página 8, “3.1.3. Transmisión de documentos electrónicos”) “Se requiere la trasmisión de 50.000 documentos electrónicos.”. Por favor aclarar si los 50.000 documentos son en la etapa de emisión. O emisión y recepción. Adicionalmente aclarar si el volumen es mensual, o la totalidad anual, es decir, son 50.000 documentos mensuales o 50.000 documentos anuales. Por favor indicar cuál es el volumen de emisión y recepción por separado.</p>	<p>El volumen de emisión es 50.000 documentos electrónicos de forma anual.</p>
<p>4. (página 8, “3.1.2. Certificado de firma digital activa” “Proveer un certificado de firma digital, durante un año, expedida por una entidad aceptada por las políticas de la DIAN.” Para aclarar este punto, los documentos serán firmados con la firma del Proveedor Tecnológico, lo cual está abalado por la DIAN, es</p>	<p>La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar, es decir: El oferente debe proveer un certificado de firma digital, durante un año, expedida por una entidad aceptada por las políticas de la DIAN.</p>



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja 4.COMUNICADO INVITACIÓN 063-2020

decir, no es necesario tener un certificado digital propio y exclusivo para la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.	
---	--

ACEPTA	
PREGUNTA	RESPUESTA
1.¿Se solicita a la entidad indicarnos si tienen en cuenta que la extracción de datos la deben realizar ustedes?	La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar, numeral 3.1.3, Asegurar el archivo y conservación de los documentos electrónicos, elaborando y proveyendo copia de Back up a la Universidad cuando lo requiera; así mismo, la oferta debe considerar la entrega de información a la universidad en el formato establecido por la DIAN.
2. ¿Se solicita a la entidad indicarnos si cuentan con servidores propios para el almacenamiento de la información?	La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar, numeral 3.1.3, Asegurar el archivo y conservación de los documentos electrónicos, elaborando y proveyendo copia de Back up a la Universidad cuando lo requiera.
3. Teniendo en cuenta que el horario laboral de ustedes es de lunes a Viernes Se solicita tener en cuenta que el servicio 7*24 es un incremento adicional el cual incrementa el presupuesto	La Universidad se mantiene en lo establecido en la invitación a cotizar.
4.Por favor aclarar si los tipos de documentos que generan desde los dos sistemas son diferentes o transmiten la misma información?	Academusoft es el sistema Académico que genera la información de los clientes y conceptos a facturar. Novasoft es el sistema financiero de la universidad, al cual se le ingresará la información de facturas generadas y pagas.
5. Desde los dos sistemas nos entregarían la información en el mismo formato?	La información se entregará desde Academusoft - sistema Académico, mediante archivo plano.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja 5.COMUNICADO INVITACIÓN 063-2020

6. Ustedes podrían adaptarse a un formato estándar de entrega de información que maneje el proveedor tecnológico o nosotros tendríamos que adaptarnos a ustedes?	La Universidad mantiene lo establecido en la invitación a cotizar, el formato de intercambio de información debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la DIAN
7. La representación gráfica de la cual hacen referencia debe ser personalizada o estándar por el proveedor?	La Universidad mantiene lo establecido en la invitación a cotizar, es decir el oferente debe Diseñar la representación gráfica de la factura electrónica, nota débito y nota crédito, para la universidad.

La División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en atención a un error involuntario “lapsus calami”, aclara que la forma de pago será de la siguiente manera:

1.7.3. Forma de pago

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden en doce (12) cuotas así:

- a) Una (1) cuota correspondiente a la implementación e integración, una vez puesta en funcionamiento la herramienta tecnológica que soporta el proceso de facturación electrónica en la Universidad, se entregue el certificado de firma digital y brindada la capacitación a los funcionarios responsables del proceso.
- b) Once (11) cuotas mensuales correspondiente a los servicios efectivamente prestados de emisión y trasmisión de documentos, los cuales se cancelarán por demanda en cada periodo.

Dado en Bogotá, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

VoBo vía correo electrónico Ruth García Esguerra Jefe División Financiera (e)	VoBo vía correo electrónico Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez Jefe División Servicios Administrativos
--	--