



INVITACIÓN A COTIZAR 100 - 2020

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para **“Contratar la adquisición en modalidad de alquiler, de los servicios de implementación y parametrización de una plataforma tecnológica que soporte los procesos de autoevaluación institucional y de programas de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con fines de acreditación de alta calidad o de renovación de registros calificados”**.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA cuenta con un presupuesto oficial de **NOVENTA Y NUEVEMILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE(\$99.600.000,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 645 del 25 de noviembre de 2020.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

Tabla 1. 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 hasta las 10:00 a.m.	contratacion@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	21 de diciembre de 2020	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos	22 de diciembre de 2020 hasta las 2:00 p.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	23 de diciembre de 2020	Oficina Jurídica
Verificación de Funcionalidad del Software – Anexo 3 de la presente Invitación	24 de diciembre de 2020	Reunión virtual a través de Meet- Programada por Oficina de Acreditación y Autoevaluación – Oficina de Planeación Sistemas y Desarrollo
Verificación componente técnico – económico	28 de diciembre de 2020	Oficina de Acreditación y Autoevaluación – Oficina de Planeación Sistemas y Desarrollo
Información de oferente seleccionado		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 propuesta seleccionada mediante comunicado publicado en la página Web.

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas en la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación.

1.5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA por el Representante Legal en el correo electrónico: contratacion@unicolmayor.edu.co enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación e 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.

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1. Plazo y lugar de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución de doce (12) 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.

- Los primeros dos (02) meses del plazo de ejecución, se destinarán para la fase de alistamiento de la plataforma (que incluye instalación, parametrización, personalización, capacitación y puesta en funcionamiento del software). El cronograma de actividades será acordado en conjunto entre la Universidad y el contratista.
- El tiempo restante será destinado para la fase de operación de la plataforma (que incluye el funcionamiento del software instalado y la prestación de los servicios de soporte técnico y acompañamiento), es decir, su utilización por parte de UNICOLMAYOR para adelantar los procesos de autoevaluación requeridos.

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 y lugar de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la UNIVERSIDAD.



1.6.2. Forma de pago

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor total del Contrato de la siguiente forma: **a) Una primera cuota** por valor del 30% del valor total del contrato, correspondiente al cumplimiento de la fase de alistamiento de la plataforma tecnológica, mediante acta de satisfacción de pruebas realizadas. **(b)** El 70% del valor del contrato se diferirá en diez (10) cuotas mensuales iguales, correspondiente con la fase de operación de la plataforma tecnológica. 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: 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.

1.6.3. 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, 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 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 propio régimen de contratación.

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

1.6.4. Ofertas

La UNIVERSIDAD **NO** aceptará ofertas parciales.

CAPÍTULO 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.

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 los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la UNIVERSIDAD.

2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

2.1.1. Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios. ORIGINAL

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

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal -COPIA

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto 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. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. COPIA

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de 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 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

2.1.5. Presentación de la 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 – Aspectos Técnicos 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 de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato y servirán de base para la selección del proponente.

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

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, 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**.

2.1.6. Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos.COPIA

Como requisito habilitante de la propuesta, el oferente deberá acreditar mediante certificaciones o actas de liquidación, la ejecución de más de TRES (03) contratos cuyo objeto o actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente invitación; ejecutados y terminados dentro de los últimos tres (3) años al cierre de la presente invitación y su sumatoria asciende mínimo al valor total de la presente invitación. Cada certificación o acta de liquidación deberá contener la siguiente información:

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

Si en alguna propuesta se relacionan más de tres (3) certificaciones o actas de liquidación, se tendrá en cuenta únicamente las dos (2) indicadas en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

La UNIVERSIDAD Colegio Mayor de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la información presentada.

2.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta firmada por el representante legal. (original).

El Proponente deberá anexar una garantía expedida en formato para entidades estatales a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, identificada con el NIT 800.144.829-9, que ampare la seriedad de la oferta, por un valor mínimo equivalente 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.
- 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.
- 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.

2.1.8. Certificaciones de Legalidad de la Plataforma Tecnológica

El proponente deberá anexar copia legible de las certificaciones de derechos de autor, registro de marca y exclusividad como fabricante o distribuidor. Los derechos de autor deben estar certificados por el Ministerio del Interior y de Justicia, el registro de marca por la Superintendencia de Industria y Comercio, y la exclusividad como fabricante o distribuidor exclusivo, certificado por la Cámara de Comercio.

2.2. 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.

2.3. COMUNICACIONES

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

La UNIVERSIDAD enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

052

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD requiere **contratar la adquisición en modalidad de alquiler, de los servicios de implementación y parametrización de una plataforma tecnológica que soporte los procesos de autoevaluación institucional y de programas de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con fines de acreditación de alta calidad o de renovación de registros calificados**, 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 se utilizará para apoyar la automatización y ejecución de la programación 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 e; 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 del contrato.

Funcionalidad de la Plataforma. Capacidad de la plataforma para responder a los requerimientos técnicos de funcionamiento, la plataforma debe permitir a Unicolmayor:

- Administrar y gestionar la información del sistema de aseguramiento de la calidad para el desarrollo de los procesos de registro calificado y acreditación institucional o de programas, conforme a los lineamientos del MEN, del CNA o de instancias Internacionales de Acreditación, según sea el caso.
- Registrar y ponderar los factores de calidad según lo disponga la Universidad de acuerdo al modelo establecido por UNICOLMAYOR.
- Parametrizar los instrumentos de autoevaluación para recopilar la información de percepción u opinión según los perfiles habilitados o definidos (Estudiantes, Docentes, Directivos Docentes, Egresados, Administrativos, representantes del sector externo, productivo).
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre protección de datos personales para resguardar la información sensible de los titulares.
- Parametrizar los instrumentos de autoevaluación para 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 e interoperabilidad con los sistemas de información tanto de la universidad como externos.
- Proveer 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 del contrato.
- Entregar la base de datos de la información contenida en la plataforma durante la ejecución del contrato una vez este finalice, y en los formatos que defina la Universidad.

Disponibilidad de la Plataforma. Elementos que deben soportar la disponibilidad de la plataforma, el contratista debe asegurar:

- Disponibilidad del funcionamiento de la plataforma, 7*24 durante el plazo de ejecución contractual, garantizando que dicha disponibilidad sea de mínimo 99,5%.
- 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 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.
- Realización de pruebas de funcionamiento de la plataforma, luego de la fase de alistamiento, sin que se afecte la integridad de la información y los servicios, previo a la fase de operación de la plataforma tecnológica.
- Actividades de monitoreo del rendimiento del servicio mediante reportes de estadísticas de comportamiento, número de consultas, tiempo de actividad o inactividad de la plataforma, entre otras, acorde con los requerimientos de la Universidad.
- Interoperabilidad con otros sistemas, la plataforma tecnológica provista debe manejar el Lenguaje Único de Intercambio de Información, para que permita el intercambio de información entre diferentes sistemas y entidades.
- Servicios de Soporte y Asistencia Técnica, los cuales deben estar disponibles los 7*24.
- Gestión permanente del estado en línea de la plataforma 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.

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

- Para la fase de alistamiento de la plataforma tecnológica
 - Plataforma en la Nube personalizada acorde con los requerimientos técnicos establecidos por la universidad.
 - Url de acceso a plataforma tecnológica.
 - Manuales de usuario e instructivos de la plataforma tecnológica.
 - Capacitación para usuarios administradores del sistema, coordinadores del proceso de autoevaluación y usuarios finales.
 - Reporte de las pruebas de funcionamiento de la plataforma.
 - Acta de satisfacción de pruebas realizadas.



- Plan de copias de respaldo de la información.
- Para la fase de operación de la plataforma tecnológica
 - Plataforma disponible en la nube en la fase de Operación
 - 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.
- Debe 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.
- Proveer mesa de servicio disponible 7*24 para registro de solicitudes, que permita el reporte, seguimiento y solución de los requerimientos de la universidad, producto de la operación de la plataforma. Acorde con los niveles de servicio establecidos en la siguiente tabla.

Tabla 2. Niveles y Tiempos de Servicio para la Atención de Requerimientos

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 los requerimientos generados dentro de la operación de la plataforma deberá ser realizada de lunes a viernes en horario de 8:00 A.M. a 10:00 P.M., con independencia que puedan surgir requerimientos de extrema urgencia que deban ser tramitados de manera inmediata en horarios diferentes a los mencionados.

402

Talento Humano asociado a la ejecución del Contrato. El talento humano asociado a la ejecución del contrato, se requiere para garantizar la calidad de los servicios y la operación de la plataforma, el proponente junto con la propuesta debe adjuntar los soportes de hoja de vida correspondientes.

Tabla 3. Talento Humano asociado a la ejecución del Contrato

CARGO	CANTIDAD	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA REQUERIDA
GERENTE DE PROYECTO	1	Profesional en Ingeniería Electrónica, de Sistemas, de Telecomunicaciones, o afín. Con estudios de posgrado relacionados en gerencia de proyectos o que acredite certificación PMP, PMI.	Experiencia general mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en dirección de proyectos, asociados a procesos de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior, y gestión universitaria, igualmente, debe mostrar experiencia enfocada en liderar, planificar, ejecutar y monitorear las acciones de administración y manejo de plataformas tecnológicas objeto del contrato.
IMPLEMENTADOR DE PLATAFORMA	1	Profesional en Ingeniería Electrónica, de Sistemas, de Telecomunicaciones, o afín.	Experiencia general mínimo de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en la implementación, parametrización, personalización y coordinación, de plataformas tecnológicas con experiencia en soporte técnico, asesoría y acompañamiento asociado a procesos de Aseguramiento de Evaluación en Educación Superior.
ANALISTA DE DATOS	1	Profesional en cualquier área del conocimiento.	Experiencia general mínimo de dos (2) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, relacionada con el análisis, integración, almacenamiento de datos; análisis de necesidades de datos y generación de soluciones analíticas reportes. Con conocimientos en <i>bigdata</i> , gestión universitaria y procesos de autoevaluación en instituciones de educación superior.

La certificación de experiencia del personal, debe ser entregada en original o copia, papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo nombre, NIT y el número de teléfono en el cual la entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado, suscrita por el representante legal o persona autorizada, donde se especifique como mínimo la entidad, tipo de contrato, fecha de inicio y de terminación del contrato u orden de servicio (mínimo mes y año), nombre del colaborador, identificación, rol y funciones específicas.

Para el caso del equipo de trabajo, cuando el personal sea certificado por el mismo proponente ya sea de manera individual o como integrante de algún tipo de figura asociativa, deberá anexar en los casos que aplique sustentar experiencia en proyectos, además de la certificación laboral, la copia del contrato o documento que soportan los proyectos y la relación entre dicha entidad y el proponente y los certificados de aportes de seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses para acreditar el vínculo entre el proponente y el personal que se certifique.

El proponente debe presentar los siguientes documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos del equipo de trabajo así:

- Hoja de vida.
- Documento de identidad.

- Título Profesional
- Acta de Grado en el área que corresponda.
- Tarjeta o Matrícula Profesional
- Certificados laborales con funciones específicas.

En caso de ser necesario cambiar las personas asignadas al proyecto, el contratista deberá presentar a la universidad para su elección, tres hojas de vida cumpliendo con los perfiles establecidos en este numeral.

NOTA 1. 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.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato y realizar todas las actividades y obligaciones pactadas para su cumplimiento
- Ejecutar el objeto del contrato 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 del contrato 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 del contrato oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- 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 del Contrato.
- Asegurar la integridad y protección de la información y la base de datos, durante la ejecución del Contrato.
- Las demás derivadas del proceso de contratación y aquellas estipuladas por la Ley.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 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.
- Realizar la entrega de los productos definidos en las fases de alistamiento de la plataforma y operación de la plataforma.
- Brindar el servicio de soporte y asistencia técnica, de acuerdo con los parámetros establecidos.
- Proveer los servicios de capacitación, asesoría y acompañamiento en medios presencial o virtual, para las fases de alistamiento y de operación de la plataforma.

- Garantizar el respaldo de la información de la universidad, que se genere, produzca y recopile en la plataforma durante la ejecución del Contrato.
- Asegurar la integridad y protección de la información y la base de datos, durante la ejecución del Contrato.
- Especificar los alcances y restricciones de uso de la plataforma tecnológica ofertada para la Universidad.
- Especificar claramente los valores agregados asociados al servicio ofertado.

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:

- 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.
- La información que se produzca durante la ejecución del Contrato se considera de propiedad de Unicolmayor, el proveedor se obliga a amparar, proteger y mantener la confidencialidad los datos de información suministrados por la Universidad.
- No divulgar dicha información ni hacer uso indebido de la misma, inclusive con posterioridad a la terminación del contrato.
- Para cualquier transferencia y/o transmisión de datos a terceros, se debe tener previa autorización de la Universidad.
- El proveedor se obliga a entregar a la Universidad, la totalidad de la información que se produzca, genere y recopile durante la ejecución del Contrato.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (CUMPLE O NO CUMPLE)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido 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.

Tabla 4. Componente Jurídico (Cumple o No Cumple)

	ASPECTO
1	Formato Propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo 1) ORIGINAL
2	Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal. COPIA
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA
5	Propuesta Técnico económica - (Anexo 2) ORIGINAL
6	Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos. COPIA
7	Garantía de Seriedad de la Oferta (ORIGINAL)
8	Certificaciones de Legalidad de la Plataforma Tecnológica

402

4.2. COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los bienes 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 profesional de la Oficina de Planeación; Sistemas y Desarrollo designados por las jefaturas de las respectivas oficinas).

Se verificará la información de propuesta técnica presentada por el proponente en el Anexo No. 2. Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos el oferente deberá anexar la documentación del software ofertado.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

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 5. Factores y Asignación de puntaje. En todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

Tabla 5. Factores y Puntaje de evaluación

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Menor valor unitario antes de IVA.	300
Incluir en la plataforma ofertada, una funcionalidad que permita la EVALUACIÓN de competencias y resultados de aprendizaje.	400
Disponibilidad de la plataforma tecnológica superior al porcentaje establecido (95.5%).	190
Estímulo a la industria nacional	100
Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad	10
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 MENOR VALOR UNITARIO ANTES DE IVA

El puntaje máximo que es posible obtener será de 300 puntos.

Al oferente que presente en su oferta, el menor valor unitario antes de IVA, obtendrá 300 puntos.

Para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple inversa.

5.1.2 INCLUIR EN LA PLATAFORMA OFERTADA, UNA FUNCIONALIDAD QUE PERMITA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

EL PUNTAJE MÁXIMO QUE ES POSIBLE OBTENER SERÁ DE 400 PUNTOS.

El no ofrecimiento de este factor no generará el rechazo de la propuesta, este criterio sólo permite obtener puntaje adicional.

La funcionalidad que permita la EVALUACIÓN de competencias y resultados de aprendizaje, debe:

- Permitir el seguimiento y la evaluación al nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje para los programas académicos.
- Permitir realizar mediciones (cuantitativas y cualitativas) y análisis comparativos de los resultados de aprendizaje y competencias a nivel institucional.
- Visualizar la variación de resultados de mejoramientos individuales, grupales, institucionales durante un mismo período académico.
- Generar reportes de los indicadores que permitan tomar decisiones basados en datos.
- Que la funcionalidad esté disponible durante la totalidad de vigencia del contrato y sea incorporada como un componente o módulo de la plataforma tecnológica implementada, una vez haya finalizado.

Al proponente que oferte **UNA FUNCIONALIDAD QUE PERMITA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE**, se le asignarán los 400 puntos establecidos.

5.1.3 DISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SUPERIOR AL PORCENTAJE ESTABLECIDO (95.5%).

EL PUNTAJE MÁXIMO QUE ES POSIBLE OBTENER SERÁ DE 190 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 **DISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SUPERIOR AL PORCENTAJE ESTABLECIDO (95.5%)**, se le asignará puntaje de la siguiente manera:

- Entre 99,6 % y 99,7 %: se le asignarán 100 puntos
- Entre 99,8 % y 100 %: se le asignarán 190 puntos

5.1.4 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El puntaje máximo que es posible obtener será de 100 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 cincuenta (50) 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 6.

Tabla 6. 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.	100
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 cincuenta (50) puntos.	50
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0

5.1.5 INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

El puntaje máximo que es posible obtener será de 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

05/2

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:

Tabla 7. 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.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos proponentes o más oferten el mismo valor económico para las propuestas, se seleccionará mediante sorteo utilizando balota; para el efecto, la Universidad citará a los oferentes empatados y el sorteo se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no presentes los proponentes en condición de 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 propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la UNIVERSIDAD.
- 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 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.
- 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 los ANEXO 2 y 3, de la presente invitación.
- Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida, en ambos casos.
- Que el oferente presente propuestas parciales.

5.4. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

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

- Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- 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.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas
- Cuando no se presenten propuestas.

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación escrita por correo electrónico, de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD y deberá comparecer a suscribirlo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.



6.2. GARANTÍA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) 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:

Tabla 8. Tabla de Riesgos

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total del contrato	El término para liquidar
Calidad y correcto funcionamiento de los insumos	20	Total del contrato	El término para liquidar y seis (6) meses 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.

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.

6.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El Contrato quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y la suscripción del acta de inicio.

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 del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

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

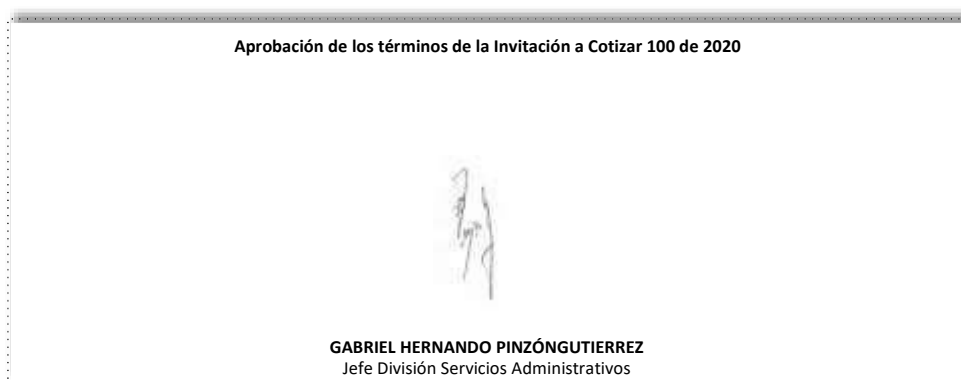
Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la Universidad efectuará al momento del pago los descuentos por conceptos de retención en la fuente por factura y/o cuenta de cobro, con base en los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

6.7. TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminada la misma, 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 ésta. 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 liquidada dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación de la misma.



Aprobó: Carlos Ortíz Rojas – Jefe Oficina Jurídica

Elaboró: Maira Alejandra Sierra García –Supernumerario

Handwritten initials "CR" above a rectangular stamp containing the signature of Maira Alejandra Sierra García.