



INVITACIÓN N° 148 – 2018
CUANTÍA INFERIOR O IGUAL A 1000 S.M.M.L.V.

“ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de La Universidad de Cundinamarca Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones: La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaría General, el Consejo Académico, los Vicerrectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

1.1.1.4. Sedes: La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

1.2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROponentes**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional www.ucundinamarca.edu.co.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

1.3 DEFINICIONES

Tabla 1 – Definiciones

CONCEPTO	DEFINICION
CONTRATO	Deberá entenderse por Contrato, todo aquel acuerdo de voluntades celebrado por escrito, entre personas capaces de obligarse ante la Ley, en el que se disponga recíprocamente derechos y obligaciones, sean o no éstos de contenido patrimonial, con el fin de producir efectos jurídicos.
CONTRATISTA	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba efectivamente el contrato objeto del proceso de selección
OFERTA	Es la propuesta presentada por los interesados dentro del proceso de selección.
TERMINOS DE LA INVITACION	Es el documento que recopila el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, con los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de selección y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario en el proceso. Está compuesto por el pliego de condiciones y sus adendas.
PROPONENTE	Persona natural o jurídica que propone o realiza una oferta. Sinónimo de oferente.
EMPATE	En la etapa de selección de los procesos de contratación dos (02) o más ofertas pueden resultar con la misma calificación y estar en primer lugar del orden de elegibilidad

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de La Universidad de Cundinamarca es el Acuerdo 012 de 2012, "*Estatuto de Contratación*" expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "*Manual de Contratación*", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "*Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012*", las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad "*Acuerdos Consejo Superior*" y "*Resoluciones Rectorales*".

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

2. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

Señal



El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 2.5. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El PROPONENTE que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación pública.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral 2.5. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES.** En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de TREINTA (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el periodo de validez, en razón de la prórroga de este plazo; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la UNIVERSIDAD en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumple con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

2.3. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

WIK
RO
P.
M



La propuesta deberá presentarse en escrito, un (01) original y dos (02) copias simples, en idioma español, debidamente legajada y foliada con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

La Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Privada. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

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.

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.

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

Fusagasugá. UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 "ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"
Sobre: (Original / Copia N°)
Dirección: Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca - Dirección de Bienes y Servicios, Edificio Administrativo
Nombre o Razón Social del PROPONENTE
Teléfono
Mail:
Folios:

La propuesta u oferta deberá presentarse con todos los documentos exigidos en los presentes términos, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.

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.

Será causal de rechazo cuando las ofertas o propuestas alternativas, parciales, condicionantes y o similares. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas dará lugar a que sea rechazada la propuesta u oferta por parte de la Universidad en concordancia con el numeral 2.5 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA.

Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, en tal evento la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

2.4. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El PROPONENTE no podrá solicitar a la UNIVERSIDAD, la no consideración de su propuesta u oferta.

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.



2.5. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

N°	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 8. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
9	Cuando la oferta o propuesta sea alternativa, parcial, condicionante o similar.	Área Técnica
10	Cuando la oferta o propuesta, tenga errores aritméticos y al ser corregida supere el presupuesto oficial.	Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica

2.6. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 "Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Handwritten signature

Handwritten notes and initials



Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**¹ las siguientes:

- 1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Cuando ninguna de las cotizaciones y/o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando habiéndose presentado solamente una cotización o propuesta, esta incurra en causal de rechazo.
- 5) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 6) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 7) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

2.7. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRESENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad para poder atender las diferentes solicitudes, debe buscar los datos en diversas fuentes de información agrupadas en bases de datos y sistemas informáticos donde se encuentra la información académica, administrativa y financiera de la universidad. Al realizarse este proceso manual de consecución, consolidación y cruce de datos para dar solución a los reportes solicitados, se presentan dificultades como son:

- Dificultad para consolidar y verificar manualmente la información requerida
- Baja calidad de la información al ser incompleta y no oportuna.
- Almacenamiento de datos en equipos de escritorio, disminuyendo la velocidad de tratamiento de datos.
- La información puede ser inexacta, debido a que las plataformas son dinámicas y los datos varían al realizar cortes.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de dar solución acertada al problema, se genera la necesidad de:

1. Una herramienta tecnológica (Big Data), integrada por un repositorio de información y un repositorio de datos alfanuméricos, alojada en la nube, que por medio de una interfaz tenga la capacidad de extraer la información de la universidad, que reposa en los sistemas de información actuales como son: Academusoft, Gestasoft, software libres o licenciados por la universidad, bases de datos en Excel, entre otros y los módulos aquí contemplados. Así mismo, debe realizar reportes mediante un

¹Selección Objetiva definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"

set



- cuadro de comando gerencial balance scorecard, un reporteador individualizado, el cual el usuario podrá ajustar a sus necesidades, un sistema de alertas programables y un panel de control web.
2. Un módulo de aseguramiento de la calidad educativa que soporte los procesos de autoevaluación, planes de mejoramiento y acreditación institucional y de los programas académicos, de acuerdo a las condiciones institucionales emitidas por el Ministerio de Educación Nacional,
 3. Un módulo para el seguimiento de permanencia y graduación estudiantil, teniendo en cuenta las directrices del Ministerio de Educación Nacional
 4. Un módulo para el observatorio del graduado, donde se pueda analizar la información correspondiente al seguimiento académico, laboral y participativo.
 5. Un módulo de seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión, a partir de las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La universidad si bien es cierto que cuenta con bases de datos en sus procesos de admisión y registro, presupuesto, contabilidad, financiera, bienestar universitario y todos aquellos medios para tratamiento de información, no cuenta con bases de datos en el proceso de autoevaluación institucional y de programas académicos, ni en el proceso de permanencia y graduación, tampoco se tiene una herramienta big data que permita:

- Congregar todas las bases de datos de la universidad para obtener información consolidada y facilitar el proceso desde una sola fuente.
- Evitar la duplicidad de datos y de trabajo.
- Aumentar la productividad.
- Mejoramiento de la toma de decisiones de la alta dirección y los tiempos de respuesta de los servicios.
- Contar con ambientes de seguimiento como los son el cuadro de mando "Balance Scorecard" y link en la web de "panel de control de estadísticas".
- Examinar datos estructurados y no estructurados, con el fin de sacar conclusiones sobre la información institucional.
- Realizar reportes a los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional, en las fechas establecidas según la normatividad vigente.
- Diseñar informes a la medida de las necesidades y requerimientos internos y externos.
- Garantizar el uso adecuado de la información, de acuerdo a la ley de tratamiento de datos y ley de transparencia.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

3.1.1 MÓDULOS DEL SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO

Módulo 1: Entrega de Una (1) herramienta tecnológica denominada Big Data, integrada por un repositorio de información y un repositorio de datos alfanuméricos, alojada en la nube, que por medio de una interfaz tenga la capacidad de extraer la información de la universidad, que reposa en los sistemas de información actuales como son: Academusoft, Gestasoft, software libres o licenciados por la universidad, bases de datos en Excel, entre otros y los módulos aquí contemplados. Así mismo, debe realizar reportes mediante un cuadro de comando gerencial balance scorecard, un reporteador individualizado, el cual el usuario podrá ajustar a sus necesidades, un sistema de alertas programables y un panel de control web. El proponente deberá contemplar en su oferta económica el costo del alojamiento en nube del módulo denominado Big data, el cual deberá contar con las condiciones óptimas de seguridad de información del proceso de analítica.

Actividades a realizar:

1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos.
2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información.
3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad.

Handwritten signatures and initials:
Bek
eo
ca
P. J.



4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos.
5. Integración de datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información.
6. Construcción de estadísticas y análisis de datos. Se entregará el reporteador el cual permitirá diseñar diferentes estadísticas, plantillas, indicadores e informes. Además, el reporteador deberá tener diseños ya cargados como: Reportes al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES que permita su cargue directo sin errores a dicho sistema en cumplimiento a las fechas establecidas por el Ministerio de educación Nacional, Cuadro de mando integral Balanced Scorecard.
7. Prueba piloto
8. Capacitaciones.

Entregables:

1. Manuales técnicos.
2. Códigos fuente.
- 3 Usuarios y roles.
4. Diccionario de datos.

Módulo 2: Entrega de (1) Un módulo denominado aseguramiento de la calidad educativa, que soporte los procesos de autoevaluación de los programas académicos de pregrado y posgrado, permitiendo como resultado del proceso de autoevaluación realizar los planes de mejoramiento, de igual forma realizar el proceso de acreditación institucional y de los programas académicos verificando las condiciones iniciales emitidas por el Ministerio de Educación Nacional lo cual debe encadenarse con el balance scordcare de la BIG DATA. Alojamiento en el Data Center de la Universidad de Cundinamarca.

Actividades a realizar:

1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos.
2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información.
3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad.
4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos.
5. Integración de datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información.
6. Prueba piloto.
7. Capacitaciones.

Entregables:

1. Manuales técnicos.
2. Códigos fuentes y/o licencias de uso a perpetuidad.
- 3 Usuarios y roles.
4. Diccionario de datos.

Módulo 3: Entrega de (1) Un módulo para el seguimiento de permanencia y graduación estudiantil, teniendo en cuenta las directrices del Ministerio de Educación Nacional. Este módulo permite hacer seguimiento al estudiante desde la admisión hasta la graduación, seguimiento al graduado por medio del observatorio del graduado, seguimiento a las actividades realizadas para la permanencia en la institución donde se pueda analizar la información correspondiente al seguimiento académico, laboral y participativo, lo cual debe encadenarse con el balance scordcare de la BIG DATA. Alojamiento en el Data Center de la Universidad de Cundinamarca.

Actividades a realizar:

1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos.
2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información.
3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad.
4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos.
5. Integración de datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información.
6. Prueba piloto.



7. Capacitaciones.
Entregables: 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuentes y/o licencias de uso a perpetuidad. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.
Módulo 4: Un módulo de seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión, a partir de las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el manual operativo del MIPG, que permite hacer seguimiento a los autodiagnósticos de las 6 dimensiones de desarrollo institucional, para el posterior reporte al FURAG con validación de evidencias, por ultimo permitir hacer la armonización del presupuesto de la universidad con el plan de acción anual, lo cual debe encadenarse con el balance scordcare de la BIG DATA. Alojamiento en el Data Center de la Universidad de Cundinamarca.
Actividades a realizar: 1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos. 2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información. 3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad. 4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos. 5. Integración de datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información. 6. Prueba piloto. 7. Capacitaciones.
Entregables: 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuente. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.

NOTA No. 1: Los módulos deben ser compatibles con las bases de datos de la Universidad.

NOTA No. 2: El proponente deberá estar certificado en el tratamiento de datos, la seguridad y privacidad de la información.

NOTA No. 3: El proponente deberá brindar Asesoría y soporte técnico por seis (6) meses, posterior a la entrega del objeto a contratar.

NOTA No. 4: El proponente deberá realizar tres (3) capacitaciones por modulo dirigidas a 5 funcionarios de las Direcciones de Planeación Institucional, Autoevaluación y Acreditación y Sistemas y Tecnología, que serán los administradores y/o usuarios que operen sobre la herramienta de análisis de datos desarrollada e implementada. Estas capacitaciones deben tener una intensidad horaria de 12 horas cada capacitación. En el caso de la BIG DATA y los servicios de Data center en la nube, las capacitaciones efectuadas deberán ser certificadas por el proponente.

NOTA No. 5: El desarrollo de los módulos deberán estar acordes a la política institucional de desarrollo de sistemas de información.

3.1.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

A continuación, se relacionan el equipo de trabajo requerido para desarrollar el proyecto:

ÍTEM	NOMBRE DEL CARGO - DESCRIPCIÓN	Nº PERSONAL
1	GERENTE DE PROYECTO	1
	Profesional en disciplinas de Ingeniería, administración o áreas afines	

200 k

200
P. M.



2	ARQUITECTO DE DATOS	1
	Ingeniero de Sistemas	
3	DESARROLLADOR	3
	Ingenieros de sistemas	
TOTAL PERSONAL		5

3.2. OBJETO

El objeto de esta invitación es la "ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA."

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Compraventa (F-CTCV).

3.4 CALIDAD DEL BIEN

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del bien. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por los bienes NO RECIBIDOS A SATISFACCIÓN por el Supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la ejecución de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad y/o de otras medidas correctivas o sancionatorias que la Institución considere pertinentes.

Se entienden por bienes no recibidos a satisfacción, los que no puedan ser utilizados plenamente para la actividad para la que fueron adquiridos, los que hayan sido realizados/entregados con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas.

El proponente seleccionado deberá responder por los elementos de mala calidad o que presenten partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.

El proponente deberá asumir por su cuenta cualquier tipo de daño o deterioro que se cause a los bienes de la Universidad por causa de los bienes no recibidos a satisfacción.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL UN PESO M/CTE (\$579.985.001)**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1861 del 29 de noviembre de 2018.

El **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el IVA exigido por la ley, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1 ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS DE**

2017



SELECCIÓN OBJETIVA, son: la capacidad Jurídica, capacidad Financiera y condiciones Técnicas mínimas.

Estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO** y únicamente habilita al **PROPONENTE** para continuar con el proceso.

NOTA N° 6: EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA: La Universidad será la encargada de verificar la documentación allegada con cada propuesta u oferta y de ser necesario, de emitir el concepto sobre cada una para establecer de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación si es o no hábil.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la Tabla No. 2 a continuación:

Tabla 2 – Fases del Proceso de elección de la oferta

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Planeación Institucional /Dirección de Sistemas y Tecnología
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica Adicional	45 puntos	Dirección de Planeación Institucional /Dirección de Sistemas y Tecnología
	Evaluación Económica	45 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	5 puntos	Dirección de Planeación Institucional /Dirección de Sistemas y Tecnología
	Incentivo a las Mipyme	5 puntos	Dirección de Planeación Institucional /Dirección de Sistemas y Tecnología

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como **HABILITADO** o **INHABILITADO**; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

Tabla 3 – Requisitos Jurídicos Habilitantes

5.2.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	Aportar el Registro Mercantil renovado , con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials and signature]



4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)
5	El proponente no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT DEL PROPONENTE . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	Original del Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la presentación de la propuesta donde conste que se encuentra inscrito, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme.
9	Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
11	Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
12	Anexo N° 3. Formato propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo N° 6. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
14	Anexo N° 7. Compromiso de buenas prácticas ambientales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Anexo N° 8. Acuerdo de Confidencialidad . En original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que



	queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación
17	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
5.2.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p><u>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</u>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
2	<p>El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El proponente <u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia).</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p>El proponente <u>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</u> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p><u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del Representante Legal.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
7	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario <u>RUT DEL PROPONENTE</u>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<p>Registro Único de Proponentes (<u>RUP</u>), con la fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

OK

OK
P. 1



9	<p>Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.</p> <p>La anterior certificación deberá constar encontrarse a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <ol style="list-style-type: none">Por el representante legal; oPor el Revisor Fiscal, si la sociedad está obligada a tenerlo. Para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, en caso contrario. <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
10	<p>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
11	<p>Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
12	<p>Anexo No. 3. Formato propuesta económica, en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
13	<p>Anexo No. 6. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
14	<p>Anexo No 7. Compromiso de buenas prácticas ambientales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
15	<p>Anexo No 8. Acuerdo de Confidencialidad. En original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
16	<p>Declaración Juramentada del Proponente, en donde conste que no existe sanción alguna de índole Laboral vigente.</p> <p>Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar las certificaciones de que trata este numeral, por cada uno de los Consorciados o miembros de la Unión Temporal</p>
17	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el</p>

AUE



	<p>mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	<p><u>Documento de constitución</u> del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 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 ausencia temporal o definitiva.

5.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Todos los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a diciembre 31 de 2017, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social, con el registro Único de Proponentes aportado.

5.3.1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

La Universidad de Cundinamarca considera que el PROPONENTE está **HABILITADO** financieramente cuando cumple los indicadores, de acuerdo a la siguiente tabla:

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner.



Tabla 4 – Indicadores financieros.

INDICADORES FINANCIEROS	CUMPLE	CALCULO INDICADORES DE PROPUESTAS	
		Perona Natural o Jurídica	Consortio – Unión Temporal
CAPITAL DE TRABAJO	$\geq 100\%$	<p>$CT = AC - PC \geq 100\% PO$</p> <p>Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente</p> <p>Se verificará el capital así:</p> <p>$CT \geq 100\%$ la propuesta será declarada hábil $LIQ < 100\%$ la propuesta será rechazada</p>	<p>$CT = \sum CT_i \geq 100\% PO$</p> <p>Donde, CT = Capital de trabajo del consorcio o la unión temporal. CT_i = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. PO = Presupuesto Oficial estimado de la presente invitación.</p> <p>Se verificará el capital de trabajo así: Si $CT \geq 100\% PO$, la propuesta se declarará hábil Si $CT < 100\% PO$, la propuesta será rechazada</p> <p>Para consorcios o uniones temporales, la ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes.</p>
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 1.3	<p>El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez mayor ó igual a 1.3, calculado así:</p> <p>$LIQ. = AC / PC \geq 1.3$</p> <p>Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.</p> <p>Se verificará la liquidez así:</p> <p>$LIQ \geq 1.3$ la propuesta será declarada hábil $LIQ < 1.3$ la propuesta será rechazada.</p>	<p>Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.</p>
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\leq 70\%$	<p>El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor o igual a (70) porciento, calculado así:</p> <p>$NE = PT / AT \leq 70\%$</p> <p>Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.</p>	<p>Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.</p> <p>$NE \leq 70\%$ la propuesta será declarada hábil $NE > 70\%$ la propuesta será rechazada</p>
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	≥ 1.6	<p>El proponente deberá acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.6, calculado así:</p> <p>Donde, $R.I = UO / I$ UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses</p> <p>Se verificará la razón de cobertura de intereses así:</p> <p>$R.I \geq 1.6$ la propuesta será declarada hábil</p>	<p>Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.</p>

700



		R.I<1.6 la propuesta será rechazada	
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:		ÍNDICE	CÁLCULO
		INDICADORES	
	Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) *100%.	Mayor o igual a 5%
	Rentabilidad del activo	(Utilidad operacional dividida por el activo total) * 100%.	Mayor o igual a 3%
Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.			

NOTA No. 7. Solo será tenida en cuenta para la verificación financiera la información en firme y vigente contenida en el Registro único de Proponentes – R.U.P. con fecha de corte hasta el 31 de diciembre de 2017.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas **NO DA LUGAR A ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**, solo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.

De acuerdo con lo anterior, el bien que se vaya a entregar debe contar con la calidad y requisitos mínimos relacionados en el **ANEXO No. 3 - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.**

5.4.1. REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN

El proponente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES**, dentro del proceso de que se describen a continuación:

REQUISITOS TÉCNICOS	
Nº	DOCUMENTO
REQUERIMIENTO	
1	<p>Certificaciones de Experiencia (máximo 3)</p> <p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual, <u>ejecutado y liquidado</u> en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas, las cuales deberán estar incluidas en el <u>Registro Único de Proponentes</u> (el cual debe tener una fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la presentación de la propuesta), cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.</p> <p>Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. b) Objeto del contrato. c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). d) Valor del contrato. e) Cumplimiento y valoración del bien a satisfacción o en su defecto Excelente (E) o Buena (B). No serán objeto de evaluación certificaciones con calificación Regular o Malo. f) Ser expedida por el contratante. g) Nombre legible del funcionario que expide la certificación. h) Cargo. i) Dirección y teléfonos.

Handwritten signatures and initials: AWK, B. 4



Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **tres (03)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será tomada en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante.

Nota N° 8: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante.**

Nota N° 9: En caso de **NO** presentar la certificación, puede presentar el Registro Único de Proponentes el cual debe tener una fecha de expedición no mayor a Un (1) mes junto con las Actas de Liquidación de los contratos en los que se quiere acreditar experiencia, donde se evidencie el cumplimiento del mismo y la valoración del cumplimiento de la entidad Contratista, relacionado con el objeto contractual, ejecutado y terminado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Nota N° 10: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista certificado, para lo cual se tomará el valor, cantidades y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo en dicho consorcio o unión temporal, o en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información.

2 Registro Único de Proponentes (RUP)

El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2017, vigente y en firme.

El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.

El objeto a entregar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:

Tabla 5 - Requisito Técnico Código UNSPSC

GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	43 DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	20 COMPONENTES PARA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, DIFUSIÓN O TELECOMUNICACIONES	
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	43 DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	23 SOFTWARE	

RUP



		<table border="1"> <tr> <td>F</td> <td>SERVICIOS</td> <td>81</td> <td>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA</td> <td>11</td> <td>SERVICIOS INFORMÁTICOS</td> <td>15</td> <td>INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE</td> </tr> </table>	F	SERVICIOS	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	11	SERVICIOS INFORMÁTICOS	15	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE																		
F	SERVICIOS	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	11	SERVICIOS INFORMÁTICOS	15	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE																					
<p align="center">Código UNSPSC (E) 43200000 – (E) 43230000 – (F) 81111500</p>																												
<p>Nota N° 11: El proponente deberá estar inscrito en algunas de las actividades requeridas en el cuadro anterior.</p> <p>Nota N° 12: La copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, debe estar en firme, vigente y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASES, de acuerdo con el objeto del presente proceso o invitación.</p>																												
<p align="center">3</p>	<p align="center">Anexo N° 3 Formato propuesta económica</p>	<p>El proponente u ofertante deberá ofrecer el bien objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas en el Anexo N°3.- Formato propuesta económica, bajo los requisitos contemplados en el numeral 5.2. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES y acorde a los precios del mercado.</p>																										
<p align="center">4</p>	<p align="center">Hoja de Vida del personal</p>	<p>Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso:</p> <p align="center"><i>Tabla 6 – Perfiles del Personal Requerido</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO A DESEMPEÑAR</th> <th>REQUISITOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">GERENTE DE PROYECTO</td> <td>FORMACIÓN ACADÉMICA</td> </tr> <tr> <td>PREGRADO: título en Ingeniería, administración o áreas afines.</td> </tr> <tr> <td>POST-GRADO: En arquitectura de software.</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mínima de 5 años en gestión de equipos de desarrollo de software y en logaritmos de análisis de datos</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">ARQUITECTO DE DATOS</td> <td>FORMACIÓN ACADÉMICA</td> </tr> <tr> <td>PREGRADO: Ingeniero de Sistemas</td> </tr> <tr> <td>FORMACIÓN ADICIONAL: Diseño de bases de datos SQL, Desarrollo de software o diseño de interfaz.</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mínima de 2 años en gestión de equipos de desarrollo de software y diseño de interfaz</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">DESARROLLADOR</td> <td>FORMACIÓN ACADÉMICA</td> </tr> <tr> <td>PREGRADO: Ingeniero de sistemas</td> </tr> <tr> <td>EXPERIENCIA</td> </tr> <tr> <td>Mínima de 2 años en plataformas de desarrollo de software, bases de datos.</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA N° 13: El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro y con previa autorización de la entidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.</p> <p>El proponente deberá anexar las Hojas de Vida de los profesionales a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia:</p>						CARGO A DESEMPEÑAR	REQUISITOS	GERENTE DE PROYECTO	FORMACIÓN ACADÉMICA	PREGRADO: título en Ingeniería, administración o áreas afines.	POST-GRADO: En arquitectura de software.	EXPERIENCIA		Mínima de 5 años en gestión de equipos de desarrollo de software y en logaritmos de análisis de datos	ARQUITECTO DE DATOS	FORMACIÓN ACADÉMICA	PREGRADO: Ingeniero de Sistemas	FORMACIÓN ADICIONAL: Diseño de bases de datos SQL, Desarrollo de software o diseño de interfaz.	EXPERIENCIA		Mínima de 2 años en gestión de equipos de desarrollo de software y diseño de interfaz	DESARROLLADOR	FORMACIÓN ACADÉMICA	PREGRADO: Ingeniero de sistemas	EXPERIENCIA	Mínima de 2 años en plataformas de desarrollo de software, bases de datos.
CARGO A DESEMPEÑAR	REQUISITOS																											
GERENTE DE PROYECTO	FORMACIÓN ACADÉMICA																											
	PREGRADO: título en Ingeniería, administración o áreas afines.																											
	POST-GRADO: En arquitectura de software.																											
	EXPERIENCIA																											
	Mínima de 5 años en gestión de equipos de desarrollo de software y en logaritmos de análisis de datos																											
ARQUITECTO DE DATOS	FORMACIÓN ACADÉMICA																											
	PREGRADO: Ingeniero de Sistemas																											
	FORMACIÓN ADICIONAL: Diseño de bases de datos SQL, Desarrollo de software o diseño de interfaz.																											
	EXPERIENCIA																											
	Mínima de 2 años en gestión de equipos de desarrollo de software y diseño de interfaz																											
DESARROLLADOR	FORMACIÓN ACADÉMICA																											
	PREGRADO: Ingeniero de sistemas																											
	EXPERIENCIA																											
	Mínima de 2 años en plataformas de desarrollo de software, bases de datos.																											

Handwritten signatures and initials: NRE, RM, P.



Tabla 7 – Documentación del Personal Requerido

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA	
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	
7	<p>Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la <u>empresa privada</u> deberán determinar: a) el cargo desempeñado; b) el proyecto ejecutado y c) el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).</p> <p>Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en <u>entidades oficiales</u> deberán determinar: a) el cargo desempeñado; b) las actividades realizadas y c) el tiempo de servicio proyecto ejecutado y el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.</p> <p>En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos.</p> <p>La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.</p>

6. REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

6.1 FACTORES DE EVALUACIÓN QUE OTORGAN PUNTAJE -FACTORES DE CALIFICACIÓN: (100 puntos)

6.1.1 PROCEDIMIENTO

AVZ

↑



Como se evidencia en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**, se procederá a realizar el proceso de selección en dos fases:

PRIMERA FASE. La verificación de los requisitos habitantes con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias de los términos de la presente incitación, las propuestas habilitadas.

SEGUNDA FASE: En esta se hará la calificación de los Factores de evaluación que otorgan puntaje en las **PROPUESTAS HABILITADAS**, a las cuales se procederá a aplicar los factores de evaluación y la ponderación conforme a lo indicado que a continuación se señala:

Tabla 8 – Requisitos que otorgan puntaje.

SEGUNDA FASE - PONDERABLE	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL	45
	EVALUACIÓN ECONÓMICA	45
	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	5
	INCENTIVO A LAS MIPYME	5
	TOTAL	100

6.1.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 45- PUNTOS)

La evaluación económica² se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Anexo N° 3 Formato propuesta económica, el cual debe estar diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. Si el valor total de la propuesta económica superar el valor del presupuesto oficial, la propuesta será **RECHAZADA**
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará **INCLUIDO** en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
4. Las cantidades presentadas en el **Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA** deben presentarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados **MAXIMO** a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
VALOR IVA	

² Conforme al Artículo 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por el cual se expide el Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca"

Handwritten signatures and initials:
AOK
RA
P.
M



=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

NOTA N° 14: se recomienda en la elaboración de la propuesta económica, que esta sea presentada en *números enteros sin decimales* a fin de evitar confusión.

- En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de las ofertas económicas.
- La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA** de las propuestas recibidas, teniendo en cuenta que en virtud del art. 92 de la ley 30 de 1992, la universidad tendrá derecho a la devolución del IVA que pague por los bienes, insumos y servicios que adquiera.

El proponente que presente la propuesta económica más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá el máximo puntaje, las demás se puntuarán, de forma proporcional por regla de tres de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

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

NOTA N° 15: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO.

6.1.2.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio antes de IVA, si a ello hay lugar, de conformidad con la información suministrada, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad.

El oferente que presente el valor más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá el puntaje máximo, las demás se puntuaran de forma proporcional por regla de tres inversa de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

NOTA No. 16: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO.

6.1.3 EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS)

Se otorgarán **cuarenta y cinco (45)** puntos al oferente que **adicional** a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral **5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** de los presentes términos, acredite mediante máximo TRES (3) certificaciones adicionales (las cuales deben estar incluidas en el Registro Único de Proponentes -el cual debe tener una fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la presentación de la propuesta-) con objeto igual o similar al de la presente invitación que:

- a) Acredite que la sumatoria de los valores ejecutados de las certificaciones aportadas, sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial.

7/11



- b) La ejecución de dichos contratos deberá haberse dado dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor ejecutado del contrato.
- e) Cumplimiento y valoración del servicio o bien a satisfacción o en su defecto Excelente (E), Buena (B). No serán objeto de calificación certificaciones con calificación Regular o Malo.
- f) Ser expedida por el contratante.
- g) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- h) Cargo.
- i) Dirección y teléfonos

Nota N° 17: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante.**

Nota N° 18: En caso de NO presentar la certificación, puede presentar el Registro Único de Proponentes (el cual debe tener una fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la presentación de la propuesta) junto con las Actas de Liquidación de los contratos en los que se quiere acreditar experiencia, donde se evidencie el cumplimiento del mismo y la valoración del cumplimiento de la entidad Contratista, relacionado con el objeto contractual, ejecutado y terminado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Nota N° 19: Que los contratos mencionados tengan relación con el objeto de la contratación de la presente invitación.

Nota N° 20: Los contratos deberán estar registrados en el R.U.P. y se deberá incluir el número de consecutivo de cada uno de los mismos.

6.1.4 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MAXIMO CINCO -05-PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren bienes y/o servicios a suministrar y/o entregar son de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente www.colombiacompra.gov.co.

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los servicios sean de origen nacional **o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente.**

Tabla 9 – Calificación respecto del incentivo a la industria nacional.

PUNTAJE A OBTENER	CONDICION
5	Los Proponentes que certifiquen que entre el 90% y el 100% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional.
2.5	Los Proponentes que certifiquen que el 40% al 89 % de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional.

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.



0	Los Proponentes que no ofrezcan o especifiquen que los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional en un porcentaje inferior o igual al 39%.
---	--

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 4. **Incentivo a la Industria Nacional**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

En el caso de **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

6.1.5 INCENTIVO A LAS MIPYME: (MAXIMO CINCO (05) PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 10- Asignación de puntaje a las MIPYME.

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de uno (1) a cien (100) empleados.
2.5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de cien (100) a doscientos (200) empleados.
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo N° 5. **Incentivo a la Mi Pyme**, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

En el caso de **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. (Sumatoria del personal de cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal).

6.1.6 CUMPLIMIENTOS Y SANCIONES (MENOS 10 PUNTOS)

En caso que el proponente o cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, llegare a presentar multas o sanciones, en los últimos cinco (5) años, se descontarán diez (10) puntos del puntaje total obtenido.

Para ello se verificarán las multas o sanciones, que hayan sido reportadas a la Cámara de Comercio y sean registradas en el certificado del Registro Único de Proponentes y las que, no habiendo sido registradas aún, hayan sido proferidas mediante acto administrativo en firme, antes de la fecha de cierre de la presente Invitación pública. En caso de consorcio o unión temporal, se hará dicha verificación para cada uno de los miembros.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, La **Universidad de Cundinamarca**, tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 6.1.3.).

ADP



2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica (numeral 6.1.2)

Si a pesar de lo anterior, persiste el empate optará por el sistema de balotas, según los medios que posea La Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizará en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas.

8. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	06 DIC 2018	06 DIC 2018
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: observaciones a los términos Invitación N° 148 en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 4:00 pm.	10 DIC 2018	10 DIC 2018
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	11 DIC 2018	11 DIC 2018
Presentación de ofertas únicas (1 paquete original, 2 copias) en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, de 8:00 am a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	13 DIC 2018	13 DIC 2018
Evaluación de ofertas criterios Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	14 DIC 2018	17 DIC 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	18 DIC 2018	18 DIC 2018
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante <u>radicación personal</u> , en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a los resultados Invitación N° 148 , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	20 DIC 2018	20 DIC 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	21 DIC 2018	21 DIC 2018
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	24 DIC 2018	24 DIC 2018
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	26 DIC 2018	26 DIC 2018
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional	26 DIC 2018	26 DIC 2018

NOTA No. 21. Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

8.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

WZ
DA
P.T.



Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación, mediante correo electrónico al e-mail comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: "observaciones a los términos Invitación N° 148"**, de 8:00 am a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean radicadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Las aclaraciones y respuestas de la Universidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso tendrán únicamente valor interpretativo.

La Universidad no estará en la obligación de responder las preguntas de aquellas personas que **NO CUMPLAN** con el procedimiento antes enunciado o manifiesten información errada. De igual forma las respuestas a las mismas se harán dentro del término señalado en el cronograma.

8.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los **PROPONENTES** también podrán presentar observaciones a los resultados de las **evaluaciones** de las propuestas en el término señalado en el cronograma del proceso de selección, radicándola en las instalaciones de la Universidad– Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Bienes y Servicios, bajo el **asunto: "Invitación N° 148"** de 8:00 am a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Huso Horario Nacional.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Las aclaraciones y respuestas de la Universidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso tendrán únicamente valor interpretativo.

La Universidad no estará en la obligación de responder las preguntas de aquellas personas que no cumplan con el procedimiento antes enunciado o manifiesten información errada. De igual forma las respuestas a las mismas se harán dentro del término señalado en el cronograma.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsancar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes y que no otorgan puntaje**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012"* *"Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad"*.

9. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales>.

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.



Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Si de la ejecución del contrato resultante de este proceso de selección resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 004 de 2018 en concordancia con el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA por el objeto del contrato resultante no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

11. DEL CONTRATO

11.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

11.2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La entrega se realizará en la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá – oficina de almacén, horario de atención de 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 pm a 6:00 pm.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más.

11.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

11.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- 1) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, los términos contractuales y la propuesta presentada por el contratista y los cuales hacen parte integral del contrato.
- 2) Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación.
- 3) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- 4) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 5) El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) fiscales, parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) y tributarias de conformidad con la legislación vigente.

NIK

EA
P. 11



- 6) Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.
- 7) El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca"
- 8) El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca"
- 9) El proveedor debe conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca"
- 10) Atender de forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas
- 11) Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
- 12) Realizar la inscripción al Banco de proveedores de la Universidad de Cundinamarca, una vez sea publicado el Informe final, esta actividad debe ser realizada a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación del mencionado informe final de evaluación.
- 13) Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023)

11.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

- 1) El contratista se compromete a entregar los usuarios y Roles, que la universidad requiera para el uso del sistema estadístico universitario: Administrador: Funciones básicas: Creación de usuarios, Asignación de privilegios, Creación de enlaces a bases de datos, Creación de consultas, Carga de documentos (xls, xml, csv, entre otros), Creación de reportes (analítica / BIG DATA). Usuario 2: Funciones básicas: Crear reportes (analítica / BIG DATA), Visualizar información, Analítica. Usuario 3: Funciones básicas: Consulta.
- 2) El proveedor realizará y entregará las observaciones que considere pertinentes que la Universidad deba desarrollar para asegurar la calidad de datos y fuentes de información y el posterior mejoramiento de la misma herramienta desarrollada e implementada.
- 3) El proveedor al finalizar el desarrollo y la implementación de la herramienta tecnológica, entregará el Sistema Estadístico Universitario- modulo analítica, Manuales técnicos, Carta de cesión de derechos patrimoniales, Entrega de Software en los servidores Apache PHP /Tomcat / SSP / Glassfish, Usuarios y roles, Códigos fuente, Diccionario datos, licencias y certificaciones de Data center.
- 4) El contratista deberá garantizar la confidencialidad de los datos recolectados para el desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica
- 5) Brindar asesoría técnica durante 6 meses después de entregada y puesta en funcionamiento de la herramienta tecnológica implementada.
- 6) Atender los requerimientos técnicos que el supervisor considere.
- 7) Garantizar que el funcionamiento de la herramienta tecnológica garantice la protección de datos
- 8) Asistir, acompañar y participar en las reuniones que se requieran como consecuencia de la ejecución del objeto contratado.
- 9) Realizar 3 capacitaciones por modulo dirigidas a 5 funcionarios de las Direcciones de Planeación Institucional, Autoevaluación y Acreditación y Sistemas y Tecnología, que serán los administradores y/o usuarios que operen sobre la herramienta de análisis de datos desarrollada e implementada. Estas capacitaciones deben tener una intensidad horaria de 12 horas cada capacitación. En el caso de la BIG DATA y los servicios de Data center en la nube, las capacitaciones efectuadas deberán ser certificadas por el proponente.



- 10) El contratista deberá realizar pruebas piloto de verificación para que todas las funcionalidades y requerimientos desarrollados estén funcionando correctamente, que sean requeridas por la Universidad de Cundinamarca
- 11) El contratista realizará y entregará las observaciones que considere pertinentes que la Universidad deba desarrollar para asegurar la calidad de datos y fuentes de información y el posterior mejoramiento de la misma herramienta desarrollada e implementada.
- 12) Entregar el Software en los servidores Apache PHP /Tomcat / SSP / Glassfish22.
- 13) El contratista se compromete a ceder los derechos patrimoniales a la Universidad de Cundinamarca sobre los componentes de software que desarrolle para la Universidad y la licencia de uso a perpetuidad sobre los componentes que tenga desarrollados o licencia de uso sobre los que se requieran de terceros
- 14) Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del contrato.

11.4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

11.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana – IVA incluido) en la propuesta que resulte ganadora.

11.6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el **PROPONENTE** seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

11.7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el "Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

11.8 GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

Tabla 11 – garantías

Nº	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	La misma del contrato, más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca

Handwritten signatures and initials



2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	La misma del contrato, más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad de los bienes	50%	La misma del contrato, más UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca

En caso de que haya necesidad de 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 modificaciones contractuales y con las normas legales vigentes.

11.9 FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato mediante dos (2) pagos, **UN PRIMER PAGO** por el noventa por ciento (90%) del valor del contrato a la entrega total del sistema e implementación del mismo, se deberá entregar el acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista, donde conste la entrega efectiva del sistema, de los manuales técnicos, de los códigos fuente, de los usuarios y roles y de los diccionarios de datos, y **UN SEGUNDO PAGO** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato una vez sea verificado por parte del supervisor el cumplimiento de las capacitaciones establecidas, adjuntando los formatos de asistencia (ESGF015), y suscripción y entrega del acta de liquidación, así como el cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los siguientes documentos³:

- a) Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal.
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si a ello hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica.
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona jurídica.
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago de los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administración de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar.

³ Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.



- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO: En el evento de prórroga en la entrega del Contrato, por causa imputable del CONTRATISTA, el pago se postergará en el mismo lapso de prórroga.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

11.10 CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato, para lo cual el contratista deberá entregar diligenciado y suscrito el anexo técnico N° 9.

11.11 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **En todo caso de modificación a las condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

11.12 SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

11.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

MLK

RAO
l.j.



Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste 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, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

11.14 GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec y Pro-Adultomayor y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118.
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Kelly Johanna Plazas Vásquez Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras
Vo. Bo. Dirección jurídica	Vo.Bo. Área Técnica

32.1.46.13-





ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ de _____.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Propuesta u oferta para "la **ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**" de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en el numeral 7° de los términos de referencia.

Estimados señores:

De conformidad con la invitación de la referencia, me permito allegar la presente propuesta u oferta y los documentos soporte exigido en la invitación a cotizar. Igualmente, me comprometo a la ejecución del proyecto de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la selección, firma y legalización del mismo, dentro de los plazos para ello establecidos, de acuerdo a las condiciones exigidas en la invitación a cotizar de esta propuesta y los demás documentos y a otorgar las garantías ordenadas en ellos.

Declaro bajo la gravedad del juramento, así mismo que:

1. Que la propuesta u oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta y a la sociedad que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta u oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco, acepto y cumplo en su totalidad la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en la presente invitación.
5. Que me comprometo a reservar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio que requiera la UNIVERSIDAD.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad o en algunas de las prohibiciones señaladas en la Constitución y demás normas vigentes⁴.
7. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y a realizarlo en el plazo contractual, con las condiciones especificadas en los presentes términos.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a ejecutar el contrato al precio ofrecido.
9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
10. Que en cuanto al impuesto IVA pertenezco al régimen _____ (Común/ Simplificado).
11. Que todos los documentos que acompañan esta propuesta u oferta son veraces, ciertos y auténticos.

⁴ En especial con las contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 90°. Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses del Decreto 1082 de 2015.



12. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos exigidos y que acepto **plena, incondicional e irrestrictamente** todos los requisitos establecidos.

13. Que conozco y acepto el alcance del objeto contractual descrito en los términos de la invitación. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos por la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso no se han obtenido de la celebración de ofertas de beneficiario con pacto de re adquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizados del dinero del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

14. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como CONTRATISTA.

15. Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley Colombiana, y en consecuencia, consideramos que la Universidad de Cundinamarca, se encuentra facultada para revelar dicha información.

El PROPONENTE informa que las comunicaciones relativas a esta invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s): Fax:

E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:





ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____ de _____.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para **“LA ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para **“La ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para **“La ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **“La ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:



ANEXO No. 3

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Valor Unitario
1	<p>Una herramienta tecnológica denominada Big Data, integrada por un repositorio de información y un repositorio de datos alfanuméricos, alojada en la nube, que por medio de una interfaz tenga la capacidad de extraer la información de la universidad, que reposa en los sistemas de información actuales como son: Academusoft, Gestasoft, software libres o licenciados por la universidad, bases de datos en Excel, entre otros y los módulos aquí contemplados. Así mismo, debe realizar reportes mediante un cuadro de comando gerencial balance scorecard, un reporteador individualizado, el cual el usuario podrá ajustar a sus necesidades, un sistema de alertas programables y un panel de control web. El proponente deberá contemplar en su oferta económica el costo del alojamiento en nube del módulo denominado Big data, el cual deberá contar con las condiciones óptimas de seguridad de información del proceso de analítica.</p> <p>Actividades a realizar: 1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos. 2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información. 3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad. 4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos. 5. Integración de datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información. 6. Construcción de estadísticas y análisis de datos. Se entregará el reporteador el cual permitirá diseñar diferentes estadísticas, plantillas, indicadores e informes. Además, el reporteador deberá tener diseños ya cargados como: Reportes al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES que permita su cargue directo sin errores a dicho sistema en cumplimiento a las fechas establecidas por el Ministerio de educación Nacional, Cuadro de mando integral Balanced Scorecard. 7. Prueba piloto 8. Capacitaciones. Entregables: 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuente. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.</p>	UNIDAD	
2	<p>Un módulo denominado aseguramiento de la calidad educativa, que soporte los procesos de autoevaluación de los programas académicos de pregrado y posgrado, permitiendo como resultado del proceso de autoevaluación realizar los planes de mejoramiento, de igual forma realizar el proceso de acreditación institucional y de los programas académicos verificando las condiciones iniciales emitidas por el Ministerio de Educación Nacional lo cual debe encadenarse con el balance scordcare de la BIG DATA. Alojamiento en el Data Center de la Universidad de Cundinamarca. Actividades a realizar: 1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos. 2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información. 3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad. 4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos. 5. Integración de datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información. 6. Prueba piloto. 7. Capacitaciones. Entregables: 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuentes y/o licencias de uso a perpetuidad. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.</p>	UNIDAD	
3	<p>Un módulo para el seguimiento de permanencia y graduación estudiantil, teniendo en cuenta las directrices del Ministerio de Educación Nacional. Este módulo permite hacer seguimiento al estudiante desde la admisión hasta la graduación, seguimiento al graduado por medio del observatorio del graduado, seguimiento a las actividades realizadas para la permanencia en la institución donde se pueda analizar la información correspondiente al seguimiento académico, laboral y participativo, lo cual debe encadenarse con el balance scordcare de la BIG DATA. Alojamiento en el Data Center de la Universidad de Cundinamarca. Actividades a realizar: 1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos. 2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información. 3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad. 4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos. 5. Integración de</p>	UNIDAD	



	datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información. 6. Prueba piloto. 7. Capacitaciones. Entregables: 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuentes y/o licencias de uso a perpetuidad. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.		
4	<p>Un módulo de seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión, a partir de las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el manual operativo del MIPG, que permite hacer seguimiento a los autodiagnósticos de las 6 dimensiones de desarrollo institucional, para el posterior reporte al FURAG con validación de evidencias, por ultimo permitir hacer la armonización del presupuesto de la universidad con el plan de acción anual, lo cual debe encadenarse con el balance scordcare de la BIG DATA. Alojamiento en el Data Center de la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>Actividades a realizar: 1. Exploración de fuentes de información para determinar especificaciones técnicas, volumen y calidad de datos. 2. Parametrización, normalización y estandarización de las fuentes de información. 3. Modelación de la base de datos con las diferentes fuentes de información y/o archivos propios de la Universidad. 4. Desarrollo y construcción de la plataforma tecnológica que permite el almacenamiento y análisis de datos. 5. Integración de datos y ETL: Se realizará la importación de datos y conexión de las diferentes fuentes de información. 6. Prueba piloto. 7. Capacitaciones. Entregables: 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuente. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.</p>	UNIDAD	
		SUB TOTAL	
		IVA ___ (%)	
		VALOR TOTAL	

NOTA No. 1: El proveedor deberá discriminar el precio unitario y diligenciar completamente el cuadro anterior correspondiente a la propuesta económica.

NOTA No. 2: El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

NOTA No. 3: La propuesta económica debe ser diligenciada en este formato (ANEXO N° 3), sin ningún tipo de modificación

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO No. 4

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 11 del Decreto 679 de 1994, certifico bajo la gravedad de juramento que los bienes y servicios son de origen.

PORCENTAJE	CONDICIÓN
	Los Proponentes que certifiquen que entre el 90% y el 100% de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional.
	Los Proponentes que certifiquen que el 40% al 89 % de los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional
	Los Proponentes que no ofrezcan o especifiquen que los bienes y/o servicios ofrecidos son de origen nacional en un porcentaje inferior o igual al 39%.

Nota N° 1. Indique el porcentaje en el que se encuentra de acuerdo a la condición.

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los servicios sean de origen nacional **o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente.**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO No. 5

INCENTIVO A LA MIPYME

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 590 del 2000, certifico bajo la gravedad de juramento que se cumple con la siguiente condición:

Número de trabajadores	CONDICIÓN	DOCUMENTO
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de un (01) a cincuenta (50) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social de los empleados que la conforman.
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de ciento un (51) a cien (100) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social de los empleados que la conforman.
	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos	

Nota N° 07: Para el otorgamiento de puntaje se debe adjuntar la última planilla de pago al sistema de seguridad social de los empleados que la conforman.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ed
↑



ANEXO No. 6

CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

_____ de _____.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para "La **ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**" de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato.
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:



ANEXO No. 7

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
Asuntos laborales y sociales				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
Asuntos sobre el medio ambiente				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
▪ Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
▪ Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

- 1) Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.
- 2) Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
- 3) Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: <http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental>.

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA:

Nombre de quien firma:



ANEXO No. 8

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para "**La ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**" de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que estoy al tanto de que:

1. La información compartida en virtud del presente acuerdo pertenece a la **Universidad de Cundinamarca**, y la misma es considerada sensible y de carácter restringido en su divulgación, manejo y utilización. Dicha información es compartida en virtud del desarrollo del [proyecto, convenio, contrato o relación principal que le da origen] como quedo identificado anteriormente.
2. Que la información de propiedad de la **Universidad de Cundinamarca** ha sido desarrollada u obtenido legalmente, como resultado de sus procesos, programas o proyectos y, en consecuencias abarca documentos, datos, tecnología y/o material que considera único y confidencial, o que es objeto de protección a título de secreto industrial.

En consecuencia, **me comprometo a:**

3. no divulgar directa, indirecta, próxima a remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, la **información confidencial⁵** perteneciente a la **Universidad de Cundinamarca**, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
 4. Mantener la **información confidencial** segura, usarla solamente para los propósitos relacionados con él, en caso de ser solicitada, devolverla toda (incluyendo copias de esta) en el momento en que ya no requiera hacer uso de la misma o cuando termine la relación, caso en el cual, deberá entregar dicha información antes de la terminación de la vinculación.
 5. Proteger la **información confidencial**, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, siendo legítima poseedora de la misma la **Universidad de Cundinamarca**, restringiendo su uso exclusivamente a las personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.
 6. Abstenerse de publicar la **información confidencial** que conozca, reciba o intercambie con ocasión de las reuniones sostenidas.
 7. Usar la **información confidencial** que se le entregue, únicamente para los efectos señalados al momento de la entrega de dicha información.
 8. Mantener la **información confidencial** en reserva hasta tanto adquiera el carácter de pública.
 9. Responder por el mal uso que le den sus representantes a la **información confidencial**.
 10. Guardar la reserva de la **información confidencial** como mínimo, con el mismo cuidado con la que protege la **información confidencial**.
 11. La **parte receptora** se obliga a no transmitir, comunicar revelar o de cualquier otra forma divulgar total o parcialmente, pública o privadamente, la **información confidencial** sin el previo consentimiento por escrito por parte de la **Universidad de Cundinamarca**.
Parágrafo: Cualquier divulgación autorizada de la **información confidencial** a terceras personas estará sujeta a las mismas obligaciones de confidencialidad derivadas del presente **Acuerdo** y la **parte receptora** deberá informar estas restricciones incluyendo la identificación de la información como confidencial.
- **Exclusiones a la confidencialidad:** La **parte receptora** queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos:
1. Cuando la **información confidencial** haya sido o sea de dominio público. Si la información se hace de dominio público durante el plazo del presente acuerdo, por un hecho ajeno a la **parte receptora**, esta conservará su deber de reserva sobre la información que no haya sido afectada.
 2. Cuando la **información confidencial** deba ser revelada por sentencia en firme de un tribunal o autoridades competentes en desarrollo de sus funciones que ordenen el levantamiento de la reserva y soliciten el suministro de esta información. No obstante, en este caso la parte reveladora será la encargada de dar cumplimiento a la

⁵ se entiende como Información Confidencial, para los efectos del presente acuerdo: A. La información que no sea pública y sea conocida por la parte receptora con ocasión de del proyecto de investigación y/ extensión. B. Cualquier información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, de estrategia, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios y/o cualquier otra relacionada con el [proyecto de investigación y/o extensión contrato o convenio identificado anteriormente]lograr tales fines, y/o cualquier otro ente relacionado con la estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual, la parte receptora tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados. C. La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones.



orden, restringiendo la divulgación a la información estrictamente necesaria, y en el evento de que la confidencialidad se mantenga, no eximirá a la parte receptora del deber de reserva.

3. Cuando la **parte receptora pruebe** que la **información confidencial** ha sido obtenida por otras fuentes.
 4. Cuando la **información confidencial** ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada.
- **Responsabilidad:** la parte que contravenga el acuerdo será responsable ante la otra parte o ante los terceros de buena fe sobre los cuales se demuestre que se han visto afectados por la inobservancia del presente **acuerdo**, por los perjuicios morales y económicos que estos puedan sufrir como resultado del incumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.
 - **Solución de controversias:** Las partes se comprometen a esforzarse en resolver mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos cualquier diferencia que surja con motivo de la ejecución del presente **acuerdo**. En caso de no llegar a una solución directa para la controversia planteada, someterán la cuestión controvertida a las leyes colombianas y a la jurisdicción competente en el momento de presentarse la diferencia.

Legislación aplicable: Este **acuerdo** se regirá por las leyes de la República de Colombia y se interpretará de acuerdo con las mismas.

En razón a lo anterior, manifiesto estar de acuerdo con todas y cada una de las consideraciones consignadas en el presente acuerdo.

firma:

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. del Representante Legal:

Dirección de notificaciones:



15.

FORMATO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Universidad de Cundinamarca, la cual en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1377 de 2013 y el Decreto Único reglamentario 1074 de 2015 en los capítulos 25 y 26, informa que:

1. La Universidad actuará como responsables del Tratamiento de Datos Personales de los cuales soy titular, conforme a la política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad disponible en el portal institucional www.ucundinamarca.edu.co, con la siguiente finalidad: "La Universidad de Cundinamarca, institución pública local del Siglo XXI requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a todas las áreas académicas y/o administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en las distintas bases de datos y repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Universidad. Esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones misionales de la Universidad en su condición de organización social del conocimiento y del aprendizaje Translocal del siglo XXI, de forma directa o a través de terceros. "
2. Como titular de los datos tengo la facultad de contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados que traten sobre información sensible o sobre datos de menores de edad. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo, la orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
3. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co
4. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a revocarla o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.
5. Leído lo anterior y al diligenciar este formulario autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a la Universidad de Cundinamarca, para el tratamiento de los datos personales suministrados dentro de las finalidades legales, aquí contempladas. Declaro ser el titular de la información reportada en este formulario y que la he suministrado de forma voluntaria, completa, confiable, veraz, exacta y verídica, además reconozco que los datos suministrados a la Universidad son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Nota: Por favor diligencie y remita este documento, no se aceptan tachones o enmendaduras

INFORMACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS	
*Nombre(s)	*Apellido(s)
*Identificación No.	*Tipo Documento CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> País pasaporte _____
Correo /Email	Teléfono
Sede: Fusagasugá <input type="checkbox"/> Seccional: Girardot <input type="checkbox"/> Ubaté <input type="checkbox"/> Extensión: Facatativá <input type="checkbox"/> Chía <input type="checkbox"/> Soacha <input type="checkbox"/> Zipaquirá <input type="checkbox"/> Chocontá <input type="checkbox"/> Off. Bogotá: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> cual: _____	*Fecha: Año Mes Día <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
INFORMACIÓN TUTOR O RESPONSABLE (EN CASO DE QUE EL TITULAR SEA MENOR DE EDAD)	
*Nombre(s):	*Apellido(s):
*Identificación No.	*Tipo Documento CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> País pasaporte _____
*Fecha Exp. Documento: Año Mes Día <input type="text"/> 11 <input type="text"/>	*Calidad en la cual usted tiene representación del menor: (Ej: Padre, Madre, Tutor y otro _____) Teléfono
* FIRMA TITULAR O ACUDIENTE:	

*Campos obligatorios de diligenciar

32.1.7