



**INVITACIÓN PÚBLICA N° 033 – 2018
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

OBJETO DEL PROCESO

LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA TIENE COMO FIN "REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA".

1. 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 No. 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", modificada y ajustada por 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 el Acuerdo 021 de 14 de diciembre del Consejo Superior "Por el cual se da cumplimiento a la Ley de Garantías Electorales", y las Resolución Rectoral 008 del 18 de Enero de 2018 "Por la cual se delega una función en la Secretaria General" y la Resolución 013 de del 26 de enero de 2018 "Por la cual se adiciona la resolución No. 008 de 2018", los 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 por LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en desarrollo de su régimen propio de contratación.

2. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

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. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, original y una copia simple, 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 Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

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



Fusagasugá.
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

“REALIZAR DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

Sobre: (Original / Copia)

Dirección: Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca - Dirección de Bienes y Servicios, Edificio Administrativo

Nombre o Razón Social del PROPONENTE

Dirección

Teléfono

Mail:

Folios:

2.3. RETIRO DE LA 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.

2.4. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

Nº	CAUSAL	RESPOSANBLE
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 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica
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
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 no se realice la cotización completa de los ítems solicitados en los presentes términos o cuando la misma no esté debidamente diligenciada por el proponente de acuerdo al Anexo 3 – Formato de Propuesta Económica.	Dirección de Bienes y Servicios



acuerdo al Anexo 3 – Formato de Propuesta Económica.
--

2.5. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, **PROPONENTE** o por las razones indicadas en el Artículo 13 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante Informe de Declaratoria de Desierta emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 404 del 27 de febrero de 2018, sede de Fusagasugá, por valor de OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$86.150.960) M/CTE.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En el contexto tecno-económico actual de la revolución de las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones la interconexión, integración, las relaciones de cooperación, las alianzas entre las organizaciones (públicas o privadas), países y comunidades, ha creado la necesidad de trabajar en red. Precisamente, el trabajo en red está asociado básicamente a una modalidad de interactuar en forma cooperativa; de crear puentes, flujos de información y comunicación compartidos hacia un propósito común.

El conocimiento se ha convertido en el motor principal del cambio de las sociedades y las economías en las últimas décadas. La ciencia y la tecnología son reconocidas actualmente, con mayor claridad que en otros momentos históricos, como factores decisivos para la transformación económica y social, no sólo en los países de economía industrial avanzada, en los cuales se pone de manifiesto el surgimiento de una nueva economía y una nueva sociedad del conocimiento, sino también en los países de menor desarrollo relativo, que deben afrontar las consecuencias de tales transformaciones y adquirir la capacidad de aprovechar las oportunidades que la nueva configuración les ofrezca. De la mano de la mayor relevancia del conocimiento como fuerza de producción, los propios modos de creación del saber atraviesan transformaciones.

En efecto, la producción de conocimiento tiende a desarrollarse en el marco de nuevas formas de organización, más flexibles y dinámicas. Surgen así nuevas configuraciones, en las que participan ya no sólo científicos y académicos, sino también aquellos que mediante la aplicación de los conocimientos buscan soluciones a problemas específicos. Junto con ello, la internacionalización de la ciencia, potenciada por la aplicación a gran escala de las tecnologías de la información y la comunicación, constituyen el marco general en el que han nacido y se han desarrollado las redes de conocimiento, lo que permitirá que la Universidad de Cundinamarca cuente con grandes fortalezas a nivel investigativo.

El trabajo en red es el resultado de la adopción de formas flexibles y participativas de organización, implementadas a la hora de crear y aplicar los conocimientos a la solución de problemas. En efecto, las redes de conocimiento son las configuraciones en las que se conjugan muchas de las características mencionadas: en ellas, actores de diversas procedencias se relacionan a fin de abordar problemas concretos y proponer soluciones, poniendo en juego para ello sus capacidades y buscando, por este medio, complementarlas y así trabajar en pro de la Ciencia, Tecnología e Innovación en la Universidad de Cundinamarca.



Relacionado con lo anterior, la Universidad de Cundinamarca actualmente no cuenta con un Sistema de Información Académico de Investigación y el mismo es requerido con el fin de que la investigación de la institución sea aplicada, sistémica y de impacto. Lo anterior, con el fin de incentivar la producción académica, desconcentrar los procesos y generar productos de alto impacto en la región.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1. ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" modificada y ajustada por la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", los **REQUISITOS PARA LA CONTRACION MEDIANTE ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO U OBRA Y DEMÁS ORDENES CONTRACTUALES** son: los que se señalan como requisitos jurídicos y técnicos y 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.

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 siguiente Tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Investigación / Dirección de Sistemas y Tecnología
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica Adicional	50 puntos	Dirección de Investigación / Dirección de Sistemas y Tecnología
	Evaluación Económica	40 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	incentivo a la industria nacional	5 puntos	Dirección de Investigación / Dirección de Sistemas y Tecnología
	incentivo a las mipyme	5 puntos	Dirección de Investigación / Dirección de Sistemas y Tecnología

5.2. REQUISITOS HABILITANTES:

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

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
Nº	DOCUMENTO
1	Aportar el Registro Mercantil , 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

M. E. U.



	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.
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	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
6	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT DEL PROPONENTE . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
7	Original del Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no anterior a treinta (30) días 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.
8	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.
9	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
10	Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
11	Anexo N° 3. Formato propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
12	Anexo N° 4. Incentivo a la Industria Nacional , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo N° 5. Incentivo a la Mi Pyme , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
14	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.
15	Anexo N° 7. Compromiso de buenas prácticas ambientales , 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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



	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.
5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente, 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 consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
2	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios 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 consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales 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 consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>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).</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario RUT DEL PROPONENTE. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
7	<p>Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado, en firme y vigente 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 consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<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 1° 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>

*Am
Eue*



	<p>a) El Revisor Fiscal, si está obligado 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 por</p> <p>b) El Representante Legal.</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
9	<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 <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>
10	<p>Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <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>
11	<p>Anexo N°. 3. Formato propuesta económica, en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <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>
12	<p>Anexo N° 4. Incentivo a la Industria Nacional, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <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>
13	<p>Anexo N° 5. Incentivo a la Mi Pyme, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <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>
14	<p>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.</p> <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>
15	<p>Anexo N° 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 <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>
16	<p>Declaración Juramentada del Proponente, en donde conste que no existe sanción alguna de índole Laboral vigente.</p> <p>16 Cuando se trate de <u>Consorcios o Uniones Temporales</u>, 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 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> <p>a) Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</p> <p>b) Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</p> <p>c) Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente</p>

Handwritten signature and initials.



Invitación.

d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes.

e) Firma del representante legal: 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

f) La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.

No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

1. 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.
2. 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.

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

5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

N°	DOCUMENTO
1	<p>Documento de constitución 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"> 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

5.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Todos los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con los establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, inscripción que debe estar en firme y vigente.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.

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

INDICADORES FINANCIEROS	CUMPLE	CALCULO INDICADORES DE PROPUESTAS	
		Perona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
CAPITAL DE TRABAJO	≥100%	$CT = AC - PC \geq 100\% PO$ Donde,	$CT = \sum CT_i \geq 100\% PO$ Donde,



		<p>CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente</p>	<p>CT = Capital de trabajo del consorcio o la unión temporal. CTi = 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, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un $CT \geq 100\%$ PO.</p>
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 2.0	<p>El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez mayor ó igual a 1.5, calculado así:</p> <p>LIQ. = AC / PC ≥ 2.0</p> <p>Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.</p> <p>Se verificará la liquidez así:</p> <p>LIQ ≥ 2.0 la propuesta será declarada hábil LIQ < 2.0 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	$\leq 50\%$	<p>El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento, menor o igual al CINCUENTA (50) porciento, calculado así:</p> <p>NE = PT / AT $\leq 50\%$</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 $\leq 50\%$ la propuesta será declarada hábil NE $> 50\%$ la propuesta será rechazada</p>
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	≥ 1.5	<p>El proponente deberá acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.5, 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 ≥ 1.5 la propuesta será declarada hábil R.I < 1.5 a propuesta será rechazada</p>	<p>Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.</p>



CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:	ÍNDICE	CÁLCULO	INDICADORES
	Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) *100%.	Mayor o igual a 6%
	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. 01. La información patrimonial se solicita en concordancia con lo establecido en el Decreto 71 de 2002 Artículo 3°.

NOTA No. 02. Solo será tenida en cuenta para la verificación financiera la información en firme y vigente contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) 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 servicio que se vaya a prestar debe contar con la calidad y requisitos mínimos relacionados en el **ANEXO No. 3 - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**.

5.4.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

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

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 el siguiente código UNSPSC:

Tabla 5 – Actividades requeridas en el RUP.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
43230000	43 Difusión de tecnologías de la información y las telecomunicaciones	23 Software	00

NOTA No. 03. El proponente deberá estar inscrito en la actividad requerida en el cuadro anterior.

NOTA No. 04. 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 y FAMILIA de acuerdo con el objeto del presente proceso o invitación.

De acuerdo con lo anterior, el bien y/o servicio que se vaya a entregar debe contar con la calidad y requisitos mínimos relacionados en el numeral **4- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**



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:

5.4.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS																																														
N° DOCUMENTO	REQUERIMIENTO																																													
1	Propuesta económica																																													
	El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación:																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)</th> <th>Unidad de medida</th> <th>cantidad</th> <th>Valor unitario</th> <th>Sub total</th> <th>% IVA</th> <th>valor IVA</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realizar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Académico de Investigación en la Universidad de Cundinamarca.</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">SUBTOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">IVA ___ %</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">VALOR TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Item	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	cantidad	Valor unitario	Sub total	% IVA	valor IVA	Valor Total	1	Realizar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Académico de Investigación en la Universidad de Cundinamarca.	Unidad	1						SUBTOTAL									IVA ___ %									VALOR TOTAL								
	Item	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	cantidad	Valor unitario	Sub total	% IVA	valor IVA	Valor Total																																					
	1	Realizar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Académico de Investigación en la Universidad de Cundinamarca.	Unidad	1																																										
SUBTOTAL																																														
IVA ___ %																																														
VALOR TOTAL																																														
<p>NOTA 05: El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos discriminando el precio unitario, y diligenciar completamente el cuadro anterior correspondiente a la propuesta económica.</p> <p>NOTA 06: El proponente en su oferta económica deberá indicar las condiciones sobre las cuales se oferta el servicio.</p> <p>NOTA 07: El oferente debe tener experticia comprobada en los siguientes lenguajes de programación para evitar ofertas en lenguajes no alineados a la infraestructura tecnológica de la Universidad: El servidor productivo en el que se implantará el aplicativo es Tomcat versión 7 con JVM 1.6, por lo cual el lenguaje de programación es JAVA y el motor de bases de datos deberá ser Oracle.</p>																																														
<p>Con el fin de prestar el servicio e implementar el producto que la Universidad requiere, el proponente u ofertante debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <p style="text-align: center;">5.4.2.1. ALCANCE AL NUMERAL 1 DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS – NUMERAL 5.4.2.</p> <p>La propuesta debe incluir los siguientes componentes y servicios:</p> <p>I. <i>Levantamiento de requerimientos:</i> se debe realizar utilizando la Metodología Scrum, apoyada de casos de uso. Documento de modelo de base de datos y debe incluir aspectos generales de arquitectura de proyecto. Estos documentos serán validados por el Supervisor del Contrato una vez terminada cada versión.</p> <p>II. <i>Validación de especificación:</i> Se debe realizar la validación del análisis y diseño de la documentación proporcionada.</p> <p>III. <i>Realización y entrega de documentación:</i> Se deben documentar todos los procesos diseñados; se debe entregar toda la documentación técnica y funcional de cada uno de los elementos de Software y Hardware.</p> <p>IV. <i>Desarrollo e implementación:</i> Basado en la documentación de diseños se debe desarrollar e implementar una solución que soporte las funcionalidades descritas en la propuesta.</p> <p>V. <i>Pruebas / pruebas automatizadas:</i> Se deben entregar documentados y ejecutados, los casos de prueba y pruebas automatizadas de los procesos desarrollados dentro de la solución. Dentro de esta fase se contemplan las siguientes pruebas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pruebas funcionales:</i> prueba de funcionalidad de cada uno de los componentes. • <i>Pruebas de Carga:</i> Prueba de carga para el tráfico / transacciones esperadas. • <i>Prueba de estrés:</i> Prueba para encontrar el punto de ruptura de la aplicación. 																																														



- *Prueba de Estabilidad:* Prueba continua de carga 24 horas, verificación de comportamiento.
- VI. *Capacitación:* Se debe realizar capacitación a los usuarios designados por la Universidad, de acuerdo al cronograma de capacitación establecido por el contratista y aprobado por el Supervisor.

5.4.2.2. METODOLOGÍA

Debe realizarse una metodología ágil y eficiente siguiendo los lineamientos Scrum, el cual es un proceso en el que se aplican de manera regular un conjunto de buenas prácticas para trabajar colaborativamente, con el fin de obtener el mejor resultado posible. Se deben realizar entregas parciales y regulares del producto final.

Integrando la metodología el proponente elegido debe realizar:

- I. Diagramas de flujo: Se debe entregar con la propuesta, diagrama de flujo para el proceso a implementar en la solución.
- II. Historias de usuario: Se deben levantar actas con los requerimientos de funcionalidades específicas que debe tener la aplicación.
- III. Se debe entregar un diagrama modelo-entidad-relación con el diccionario de datos de la base de datos.

NOTA 07: El proyecto y el producto, deberán tener como base, las siguientes normas: ISO 9001:2015 – Norma del Sistema de Gestión de Calidad. ISO/IEC 27001:2015 – Norma para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

5.4.2.3. FASES DEL PRESENTE PROYECTO: Las fases a aplicar en el desarrollo del presente proyecto deben ser:

5.4.2.3.1. FASE 1- Recepción y validación de requerimientos: En esta fase la Universidad, mediante el Supervisor y la Dirección de Sistemas y Tecnología, enviarán los requerimientos al proponente ganador. Conjuntamente deberán analizar los requerimientos y realizar una estimación de tiempos de desarrollo materializada en un cronograma de desarrollo de actividades, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del Contrato.

Entregable: Cronograma de desarrollo de actividades.

5.4.2.3.2. FASE 2- Diseño técnico: En esta fase se debe realizar la propuesta de la Solución técnica para desarrollar el presente proyecto e implementar el software. Dicha propuesta debe ser aprobada por el Supervisor del Contrato y la Dirección de Sistemas y Tecnología.

5.4.2.3.3. FASE 3- Implementación: En esta fase se debe desarrollar el Sistema de Implementación de Información Académico de Investigación, y deben hacerse junto con el Supervisor y la Dirección de Sistemas y Tecnología: pruebas unitarias, pruebas funcionales y pruebas de integración.

5.4.2.3.4. FASE 4- Control, Ajustes y estabilización: En esta fase debe realizarse un listado de inconvenientes del sistema, debe darse un análisis de solución, debe diseñarse la solución y debe realizarse el desarrollo del ajuste. Este último debe ser aprobado por el Supervisor y la Dirección de Sistemas y Tecnología.

5.4.2.3.5. FASE 5- Producción y entrega: En esta fase se debe producir el Software de acuerdo con los desarrollos aprobados del Sistema sin errores con los entregables correspondientes y debe implementarse en un 100% el Software. Dicha implementación debe ser aprobada previamente por el Supervisor del Contrato y la Dirección de Sistemas y Tecnología.



	<p>Las actividades que se deben realizar para hacer el paso a producción son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de la infraestructura. • Despliegue en base de datos. • Despliegue del código fuente. <p>NOTA 08: El proponente ganador, para realizar el desarrollo correspondiente, deberá tener en cuenta el contexto tecnológico de la Universidad de Cundinamarca, donde el Sistema de Información a Implementar debe empalmar con las actuales y dar aprovechamiento de los datos e infraestructura tecnológica de la Universidad.</p> <p>5.4.2.3.6. FASE 6- Capacitación: En esta fase el proveedor ganador, debe capacitar al personal que sea elegido por el Supervisor del Contrato.</p> <p>NOTA 09: El Sistema de información implementado deberá tener garantía de un (1) año a partir del acta de entrega a satisfacción, y hacen parte de la garantía los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Errores del Software en General. - Fallos por mal dimensionamiento del Software. - Ajustes a textos informativos. - Fallos y caídas sin justa causa. <p>NOTA 10: El proponente deberá especificar en la oferta que todo el código fuente, el Software, y sus componentes, son propiedad de la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>5.4.2.4. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Gerente de Proyecto Con experiencia de 5 años o más. • Un (1) Coordinador de Calidad con experiencia de tres años o más. • Un (1) Analista de Requerimientos con experiencia de 5 años y o más. • Equipo de mínimo tres (3) codificadores con experiencia al menos de dos (2) años en JAVA, cantidad con la que contará para atender el proyecto.
--	---

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

5.5.1. PROCEDIMIENTO

Como se evidencia en el CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA, se procederá a realizar el proceso de selección en dos fases, siendo la segunda la de la realización de la evaluación de los factores que otorgan puntaje.

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 en la siguiente Tabla, que a continuación se señala:

SEGUNDA FASE -PONDERABLE	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN ECONÓMICA	40
	EVALUACIÓN TECNICA ADICIONAL	50

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	5
	INCENTIVO A LAS MIPYME	5
	TOTAL	100

5.5.2. FACTORES DE CALIFICACIÓN: (100 puntos)

5.5.2.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica¹ se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral 5.3 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. 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.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; 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. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética esta supera el presupuesto oficial, o esté por debajo del 80 % como se especifica en el numeral 8. Del punto 2.4. de la presente invitación, la propuesta será RECHAZADA

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 (**100 puntos**), 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 ACLARATORIA: 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

5.5.2.1.1.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

¹ 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 signature



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 (100 puntos), las demás se puntuaran de forma proporcional por regla de tres inversa de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

NOTA ACLARATORIA: 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

5.5.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (CINCUENTA -50- PUNTOS)

5.5.2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (VEINTICINCO -25- PUNTOS)

Se calificará con máximo VEINTICINCO (25) puntos, a la propuesta que tenga el mayor puntaje en experiencia específica adicional, y se calificará de conformidad a la escala que se muestra a continuación de conformidad con los siguientes parámetros:

- a. Cumpliendo y una vez verificado lo establecido en la Experiencia Mínima Específica requerida del proponente, y si la sumatoria de los valores acreditados, expresados en SMMLV es mayor o igual al 101% y menor o igual al 120% del valor total de la propuesta se asignarán 5 puntos.
- b. Cumpliendo y una vez verificado lo establecido en la Experiencia Mínima Específica requerida del proponente, y si la sumatoria de los valores acreditados, expresados en SMMLV es mayor o igual al 121% y menor o igual al 150% del valor total de la propuesta se asignarán 10 puntos.
- c. Cumpliendo y una vez verificado lo establecido en la Experiencia Mínima Específica requerida del proponente, y si la sumatoria de los valores acreditados, expresados en SMMLV es mayor o igual al 151% del valor total de la propuesta se asignarán 25 puntos.

5.5.2.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (VEINTICINCO -25- PUNTOS)

Se calificará con máximo VEINTICINCO (25) puntos, a la propuesta que tenga el mayor puntaje en experiencia específica adicional del equipo de trabajo, y se calificará de conformidad a la escala que se muestra a continuación de conformidad con los siguientes parámetros:

I. Un (1) Gerente de Proyecto: 5 puntos

- a. Cumpliendo con lo establecido en los requerimientos técnicos – equipo de trabajo y si el tiempo acreditado, es mayor a los 10 años y menor o igual a 12 años se asignarán 1 puntos.
- b. Cumpliendo con lo establecido en los requerimientos técnicos – equipo de trabajo y si el tiempo acreditado, es mayor a los 12 años y menor o igual a 14 años se asignarán 3 puntos.
- c. Cumpliendo con lo establecido en los requerimientos técnicos – equipo de trabajo y si el tiempo acreditado, es mayor a los 14 años se asignarán 5 puntos.

II. Un (1) Coordinador de Calidad: 5 puntos

- a. Cumpliendo con lo establecido en los requerimientos técnicos – equipo de trabajo y si el tiempo acreditado, es mayor a los 4 años se asignarán 5 puntos.

III. Un (1) Analista de Requerimientos: 5 puntos

- a. Cumpliendo con lo establecido en los requerimientos técnicos – equipo de trabajo y si el tiempo acreditado, es mayor a los 6 años y menor o igual a 7 años se asignarán 3 puntos.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



- b. Cumpliendo con lo establecido en los requerimientos técnicos – equipo de trabajo y si el tiempo acreditado, es mayor a los 7 años se asignarán 5 puntos.

IV. Un (1) Desarrollador Senior: 5 puntos

- a. Cumpliendo con lo establecido en los requerimientos técnicos – equipo de trabajo y si tiene el mayor número de desarrolladores Senior, se asignarán 5 puntos.

5.5.2.3. 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.

PORCENTAJE	CONDICIÓN
5	Los Proponentes que certifiquen que el 100% de los servicios ofrecidos y el personal que conforma el grupo de trabajo son de origen nacional.
2.5	Los Proponentes que certifiquen que el 50% de los servicios ofrecidos y el personal que conforma el grupo de trabajo son de origen nacional.
0	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que el servicio y el personal son de origen nacional.

5.5.2.4. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MAXIMO CINCO (05) PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen que tienen hasta doscientos (200) trabajadores y activos totales, por un valor igual o menor a treinta mil (30.000) SMMLV.

PUNTAJE	CONDICIÓN
5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de cincuenta (50) 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

5.5.3. 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**

Handwritten signature



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 5.5.2.2).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica (numeral 5.5.2.1.)

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.

6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	22 MAYO 2018	22 MAYO 2018
Visita técnica en la Sede de Fusagasugá en la Universidad de Cundinamarca en el Horario de 8:00 am a 12:00 a.m.	23 MAYO 2018	23 MAYO 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico. El asunto debe ser: observaciones a la Invitación 33 de 2018 " REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA "), en el Horario de 8:00 am a 12:00 a.m.	24 MAYO 2018	24 MAYO 2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	25 MAYO 2018	25 MAYO 2018
Presentación de ofertas únicas (1 paquete original, 1 copia) en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m – 4:00 p.m.	28 MAYO 2018	28 MAYO 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	29 MAYO 2018	30 MAYO 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	31 MAYO 2018	31 MAYO 2018
Observaciones a los resultados y subsananabilidad (mediante radicación personal, 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 la Invitación 033 de 2018 " REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA " en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 4:00 p.m.	01 JUN. 2018	01 JUN. 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	05 JUN. 2018	05 JUN. 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	06 JUN. 2018	06 JUN. 2018

NOTA 11: 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

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizaracerca> de las modificaciones o variaciones necesarias.

6.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación pública, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: Invitación 033 de 2018 "REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**, en el horario de el Horario de 8:00 am a 12:00 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.

6.2 FORMULACION 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. Las observaciones a los resultados deberán **ser radicadas personalmente** 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 resultado de evaluaciones **Invitación 033 de 2018 "REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

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.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanan las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo parágrafo *subsananabilidad* del Artículo 12 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 de Cundinamarca".

7. DEL CONTRATO

7.1 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:

7.2 TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será **de SEIS (6) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se desarrollará en: Sede Fusagasugá – Universidad de Cundinamarca.

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



7.3 VALOR DEL CONTRATO

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

7.4. 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:

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. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación pública.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
5. 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.
6. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. 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.
8. Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.
9. Prestar el servicio, atendiendo las características técnicas descritas solicitadas y de los estándares de calidad vigentes a la Supervisora del contrato.
10. Especificar acorde a la Ley General de Archivo y demás normas reglamentarias, el procedimiento de registro de los documentos.
11. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
12. Consultar con la Universidad las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
13. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual y cumplir con el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Informar de inmediato y por escrito a la Universidad, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
15. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
16. El contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en el plazo como en calidad.
17. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos elevados por la Universidad.
18. El contratista deberá garantizar el personal suficiente para el inicio de la ejecución del contrato.
19. Permitir la descarga de actualizaciones del aplicativo.
20. El contratista se compromete a brindar soporte técnico durante un (1) año respecto del software producto del objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA deberá certificar que el aplicativo y su código fuente son de propiedad de la Universidad de Cundinamarca.
22. Contar con los documentos requeridos y exigidos por las respectivas autoridades de Derechos de Autor, respecto del software.

M. E. U.

RA



23. El software designado para la licenciar no debe ser un modelo en pruebas (Beta).
24. El CONTRATISTA debe poner a disposición de la Universidad el personal idóneo para prestar el soporte técnico del software de acuerdo a las regulaciones del Ministerio de Telecomunicaciones sobre la materia. EL CONTRATISTA deberá garantizar que estos tienen las capacidades y condiciones necesarias para prestar el servicio.
25. Informar al Supervisor del Contrato, cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del servicio, quien autorizará el mismo.
26. El CONTRATISTA debe contar con un coordinador operativo para canalizar instrucciones de las actividades y afines.
27. Hacer conocer al supervisor del contrato, los datos del software y del prestador del servicio de soporte técnico que colaborará con los inconvenientes técnicos que se den con el software.
28. Permitir al supervisor designado por la Universidad, la revisión del que presta el servicio cuando este lo requiera o lo considere conveniente.
29. Dar cumplimiento a todas normas de tecnologías de la información para la prestación del servicio, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, Ley 23 de 1982, Ley 527 de 1999, Ley 1581 de 2012, y todas aquellas que las modifiquen sustituyan o complementen.
30. El contratista deberá tener en cuenta el contexto tecnológico de la Universidad de Cundinamarca donde el Sistema de Información a Implementar deba empalmar con los actuales y dar aprovechamiento de los datos e infraestructura tecnológica de la Universidad.
31. El sistema de información a implementar debe establecer una metodología de desarrollo de software dinámica (desarrollo ágil) que permita realizar la validación y solicitud de ajustes realizados por parte de la dirección de investigación y Dirección de Sistemas y Tecnología.
32. Hacer entrega del cronograma a ejecutar contemplando las revisiones periódicas, fase de pruebas, fase de implementación y entrega de documentación, entrega de códigos fuentes y cesión de derechos patrimoniales de autor sobre el producto, fase de implementación y capacitación al personal involucrado.
33. Levantamiento de requerimientos: el contratista debe realizar un levantamiento de requerimientos utilizando metodología Scrum apoyada en casos de uso, documento de modelos de base de datos y la propuesta que incluirá aspectos generales de arquitectura del proyecto; estos documentos serán validados por la institución una vez terminada la versión.
34. El contratista deberá realizar una validación de especificación, validando el análisis y diseño de comunicación proporcionada.
35. El contratista deberá hacer un desarrollo de la implementación, basada en la documentación de diseños, la cual se desarrollará e implementará una solución que soportan las funcionalidades.
36. Deberán entregarse documentos y ejecutados los casos de prueba y pruebas automatizadas de los procesos desarrollados dentro de la solución (pruebas funcionales de carga, de estrés y de estabilidad).
37. El soporte y mantenimiento virtual debe ser las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante los 365 días del año.
38. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

7.5. 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:



- a) **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor de la orden contractual y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y CUATRO (4) MESES más.
- b) **Calidad del bien o servicio**. Por una cuantía equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato con una vigencia igual al termino de ejecución y UN (1) AÑO más contado a partir del acta de recibo a entera satisfacción de la orden contractual.
- c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

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 normas legales vigentes.

7.6. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor de la Orden Contractual en un COMO A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA, previo cumplimiento de los requisitos y adjuntar la debida documentación mínima para 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 documentos²:

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

Adicionalmente se solicita:

- m) Acta de recepción de bienes devolutivos y de consumo que discrimine los bienes efectivamente suministrados en el periodo y los no suministrados (si a ello diere lugar) con:

² 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.

F. E. U.

EM



- item, descripción del bien, servicio u obra (especificaciones técnicas, medida, referencias, color, etc.), unidad de medida, cantidad, valor unitario, subtotal, valor IVA, y valor total.
- n) Los demás documentos exigidos por el Área Financiera de la Universidad de Cundinamarca.

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.**

La Universidad pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente forma:

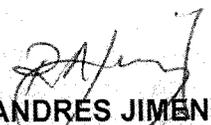
- Un primer pago, cumplida la primera fase del presente proyecto, por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO del valor total del contrato.
- Un segundo pago, cumplida la segunda fase del presente proyecto, por un monto equivalente al QUINCE POR CIENTO del valor total del contrato.
- Un tercer pago, cumplida la tercera fase del presente proyecto, por un monto equivalente al QUINCE POR CIENTO del valor total del contrato.
- Un cuarto pago, cumplida la cuarta fase del presente proyecto, por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO del valor total del contrato.
- Un quinto pago, cumplida la quinta fase del presente proyecto, por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO del valor total del contrato.
- Un sexto pago, cumplida la sexta fase del presente proyecto, por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO del valor total del contrato.

NOTA 012: Para cada pago y fase, debe entregarse por parte del Supervisor y de la Dirección de Tecnología, un certificado de cumplimiento de la misma.

7.7. 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, Formato UDEC 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: 8281483. 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 cotización.


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Raisha Gamba Segovia Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras
Vo. Bo. Dirección jurídica	Vo.Bo. Área Técnica



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 contratar la prestación del "**REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN 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 compromete 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 vigentes³.
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.

³ 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



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 contratar la prestación del **"REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN 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 contratar la prestación del **"REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN 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 para contratar la prestación del **"REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para para contratar la prestación del **"REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN 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:

M
Ell.

RA



ANEXO N° 3

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

Item	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	cantidad	Valor unitario	Sub total	% IVA	Valor IVA	Valor Total
1	Realizar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Académico de Investigación en la Universidad de Cundinamarca.	Unidad	1					
SUBTOTAL								
IVA ____%								
VALOR TOTAL								

NOTA: El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos discriminando el precio unitario, y diligenciar completamente el cuadro anterior correspondiente a la propuesta económica.
NOTA: El proponente en su oferta económica deberá indicar las condiciones sobre las cuales se oferta el servicio.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE

[Handwritten signature]



ANEXO 04

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 el 100% de los servicios ofrecidos y el personal que conforma el grupo de trabajo son de origen nacional.
	Los Proponentes que certifiquen que el 50% de los servicios ofrecidos y el personal que conforma el grupo de trabajo son de origen nacional.
	Los Proponentes que no ofrezca o especifique que el servicio y el personal son de origen nacional.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

[Handwritten mark]



ANEXO 05

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:

Cumple	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
	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
	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos	

Nota: Para el otorgamiento de puntaje se debe adjuntar la última planilla de pago al sistema de seguridad social

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



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 contratar la prestación del "REALIZAR LA DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN EN 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:

F. Ello

RAA



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: