



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

32.-

Fusagasugá, 2018-12-12

ADENDA No. 02

INVITACIÓN N° 148 “ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

El Director de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, en uso de sus facultades legales y de conformidad con la Resolución No. 146 del 29 de septiembre de 2017, y demás normas que lo modifican y adicionan y

CONSIDERANDO

1. Que el día 06 de diciembre 2018, se publicaron a través del link <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga> los términos de referencia invitación N° 148 para la “ADQUISICIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”.
2. Que, el día 10 de diciembre de 2018, conforme al cronograma de la invitación se recibieron observaciones a los términos de referencia.
3. Que, teniendo en cuenta las observaciones presentadas y la cantidad de procesos en curso, se generó Adenda 01 a los términos de referencia el día 11 de diciembre de 2018.
4. Que, el día 12 de diciembre de 2018, se recibieron los oficios por parte del Director de Bienes y Servicios y del Director de Sistemas y Tecnología de la Universidad de Cundinamarca dando respuesta a las Observaciones Financieras, Técnicas y aclaraciones a los términos de Referencia.
5. Que, teniendo en cuenta las observaciones presentadas y las respuestas dadas a las mismas, en aras de garantizar los principios contemplados en el Art. 2 del Acuerdo 012 de 2012 “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y en concordancia con el artículo 3 de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “ Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, la Dirección de Bienes y Servicios y la Jefatura de Compras, modifican y/o aclaran los siguientes numerales:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

3.1.1 MÓDULOS DEL SISTEMA ESTADÍSTICO UNIVERSITARIO

Adquirir 4 módulos mediante desarrollo a la medida o licencia a perpetuidad que deberán cumplir con las etapas a continuación descritas:

3.1.1.1 Desarrollo de Software a la Medida:

En caso de que se realice la solución por medio de un proceso de Desarrollo de Software a la medida este deberá cumplir con las siguientes características y porcentajes dentro de un proyecto estructurado de fases de desarrollo de software las cuales deben tener como mínimo los siguientes:

1. Fase de análisis de requerimientos - 30%:

File -
2018



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

- a) Reunión(es) inicial para determinar los requerimientos Funcionales y No Funcionales que contendrá el Sistema de Información a Desarrollar, el cual deberá ser realizado por medio de las diferentes estrategias de levantamiento de requerimientos de software (Entrevistas, Cuestionarios, revisión de documentación, Vistas de Base de datos, Contexto de infraestructura tecnológica, Tecnologías existentes).
 - b) Presentación de documentación inicial, Acta de inicio con los requerimientos Funcionales y No funcionales resultantes de la reunión(es) inicial. El cual deberá contener cronograma de ejecución de las siguientes fases a realizar, contemplando fases de revisión periódicas.
2. Fase de Diseño y Codificación - 30%
 3. Fase de Pruebas y correcciones / Ambiente de pruebas – 25%:
 - a. Se debe presentar Plan de Pruebas y su ejecución, realizado por profesional experto en Pruebas de Calidad de Software.
 - b. Se deben realizar pruebas con los usuarios.
 - c. Se deben corregir problemas detectados en las fases de pruebas.
 4. Fase de Implementación en ambiente productivo y capacitaciones – 15%:
 - a. Entrega de Códigos Fuentes y diseños de Datos realizado.
 - b. Entrega de Documentación del proyecto (Historias de Usuario, actas, Plan de Pruebas, Manual de usuario, Manual técnico, entre otros).
 - c. Carta de sesión de derechos patrimoniales.
 - d. Actas de capacitación a usuarios.

3.1.1.2 Adquisición de Licencia e implementación

En caso de que se tenga una solución por medio de un producto ya realizado y se opte por la implementación de una licencia, esta deberá ser vitalicia, la cual deberá ser implementada en los servidores de la Universidad de Cundinamarca y cumplir con las siguientes fases y porcentajes:

- 1) Fase de análisis y requerimientos - 40%:
 - a) Reunión(es) inicial para determinar los requerimientos Funcionales y No Funcionales que tiene la Universidad de Cundinamarca contrastado con las Funcionalidades de la Licencia a implementar, el cual debe arrojar hojas de ruta para satisfacer las necesidades de la institución y si es el caso contemplar ajustes a la licencia a implementar.
 - b) Se debe presentar documento de los requerimientos que va solucionar la licencia a implementar y como lo va realizar de tal manera que se deje evidenciado el cómo va a resolver las necesidades que tiene la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Fase de Pruebas / Parametrizaciones 20%:
 - a) Se debe presentar Plan de Pruebas y su ejecución, realizado por profesional experto en Pruebas de Calidad de Software.
 - b) Se deben realizar pruebas con los usuarios.
 - c) Se deben corregir problemas detectados en las fases de pruebas.
- 3) Fase de Implementación en ambiente productivo y capacitaciones – 40%:
 - a) Se debe instalar la licencia en los servidores de la Universidad de Cundinamarca bajo licenciamiento vitalicio.
 - b) Se debe entregar la debida parametrización de la aplicación para su funcionamiento dentro de la institución.
 - c) Entrega de acta de capacitación de los diferentes usuarios que utilizaran la aplicación.

Be
Beck



UDECA
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Las necesidades de sistematización se describen a continuación cada uno de los módulos deberá cumplir con el proceso descrito según el caso ofrecido:

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.
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.
5. Alojamiento (el oferente deberá contemplar dentro de su propuesta económica el alojamiento en nube por un periodo no menor a DOCE (12) MESES, el cual debe garantizar la capacidad de procesamiento requerida)

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 scorecard 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.

Ed. 2016



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

7. Capacitaciones.
<p>Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuentes y/o licencias de uso a perpetuidad. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.
<p>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.</p>
<p>Actividades a realizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manuales técnicos. 2. Códigos fuentes y/o licencias de uso a perpetuidad. 3 Usuarios y roles. 4. Diccionario de datos.
<p>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.</p>
<p>Actividades a realizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

NOTA No. 2: El proponente y la empresa que ofrezca el alojamiento en nube deberá estar certificada en el tratamiento de datos, seguridad y privacidad de la información y tener cláusulas de confidencialidad con sus trabajadores.

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.

NOTA NO. 6: Durante el proceso de desarrollo en su etapa de pruebas, se deben contemplar la medición de la madurez del proceso de desarrollo para lo cual debe contar con el personal idóneo en la ejecución de pruebas y de calidad de software.

3.1.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

ITEM	NOMBRE DEL CARGO DESCRIPCIÓN	N° PERSONAL
1	GERENTE DE PROYECTO	1
	Profesional en disciplinas de Ingeniería, administración o áreas afines	
2	ARQUITECTO DE DATOS	1
	Ingeniero de Sistemas	
3	LÍDER TÉCNICO DE DESARROLLO DE SOFTWARE	1
	Ingeniero de Sistemas o áreas a fines	
4	DESARROLLADOR	3
	PREGRADO: Ingeniero de sistemas o áreas a fines	
		6

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:

N°	DOCUMENTO	
1	Certificaciones de Experiencia (máximo 3)	El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual, ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas, las cuales deberán 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), cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.

EMS.
OK.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

	<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. <p>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 <u>será tomada en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>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.</p> <p>Nota N° 9: En caso de NO presentar la certificación, <u> 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,</u> 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.</p> <p>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.</p>
<p>2</p> <p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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	23	SOFTWARE	15	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECIFICO DE LA EMPRESA
						16	SOFTWARE DE PLANEACION DE RECURSOS EMPRESARIALES (ERP) Y CONTABILIDAD FINANCIERA
						23	SOFTWARE DE CONSULTA Y GESTION DE DATOS
F	SERVICIOS	81	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	11	SERVICIOS INFORMÁTICOS	15	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE

Nota N° 11: El proponente deberá estar inscrito en algunas de las actividades requeridas en el cuadro anterior.

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.

3
Anexo N° 3 Formato propuesta económica

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 JURÍDICOS HABILITANTES y acorde a los precios del mercado.

4
Hoja de Vida del personal

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:

Tabla 6 – Perfiles del Personal Requerido

CARGO DESCRIPCIÓN	
GERENTE DE PROYECTO	FORMACIÓN ACADÉMICA
	PREGRADO: título en Ingeniería, administración o áreas afines.
	POST-GRADO (Opcional): Relacionados con el Proyecto.
	OTROS (Opcional): Certificación en PMI
LÍDER TÉCNICO DE DESARROLLO DE SOFTWARE	EXPERIENCIA
	Mínima de 5 años en gestión de proyectos de tecnología.
	FORMACIÓN ACADÉMICA
LÍDER TÉCNICO DE DESARROLLO DE SOFTWARE	PREGRADO: título en Ingeniería o áreas afines.
	POST-GRADO: En arquitectura de software y/o Ingeniería de Software.
	EXPERIENCIA

Handwritten signature/initials



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

	Mínima de 4 años liderando equipos de desarrollo de software y/o en algoritmos 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
DESARROLLADORES	FORMACIÓN ACADÉMICA
	PREGRADO: Ingeniero de sistemas o áreas a fines
	EXPERIENCIA
	Mínima de 2 años en plataformas de desarrollo de software, bases de datos.

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 reemplazarse por uno igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.

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:

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	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

10/11

10/11



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

	<p>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>
--	---

11.9 FORMA DE PAGO

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

1. UN PRIMER PAGO, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a la entrega del acta a satisfacción del módulo DOS (02). - ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
2. UN SEGUNDO PAGO, equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato, a la entrega a satisfacción del módulo UNO (01). - BIG DATA.
3. UN TERCER PAGO, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a la entrega del acta a satisfacción del módulo TRES (03). - SEGUIMIENTO DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL
4. UN CUARTO PAGO, equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a la entrega del acta a satisfacción del módulo CUATRO (04). - SEGUIMIENTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
5. UN QUINTO PAGO, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a la suscripción del acta de liquidación.

Los anteriores pagos se deberán realizar con 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 documentos¹.

- 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.

¹ 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.

Bulk



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



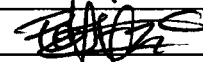

- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para 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, si hay lugar a ello.
- 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.

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.**

LOS DEMÁS ASPECTOS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN QUE NO HAYAN SIDO MODIFICADOS CON LA PRESENTE ADENDA, CONTINÚAN VIGENTES Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

La presente se expide al DECIMO SEGUNDO (1) día del mes de DICIEMBRE de dos mil dieciocho (2018)


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano  Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios	Vo.Bo. Oficina de Compras 
	Vo.Bo. Área Técnica 
	Vo.Bo. Área Financiera – Dirección de bienes y Servicios 

32.1.46.13