



32.1.-

ADENDA No. 02

INVITACIÓN PUBLICA No. 051-2024 CUANTÍA MAYOR A 1000 S.M.M.L.V.

“FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LAS UNIDADES REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

El Director de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial la conferida por el artículo 2 de la Resolución 170 de 2017, 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 **15 de noviembre de 2024**, se publicó la Invitación Publica No. 051 de 2024 cuyo objeto es **“FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LAS UNIDADES REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**.
2. Que, el día **20 de noviembre de 2024**, de acuerdo con el numeral **1.14. CRONOGRAMA DE LA INVITACION** se recibieron observaciones a los términos de referencia por parte de: **INGESICOL SAS, COTEL S.A.S, SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA E INGENIERÍA S.A.S, MERCANET S.A.S.**
3. Que, el día **22 de noviembre de 2024**, se publica Adenda No.1 modificando cronograma.
4. Que, la Dirección de Bienes y Servicios y la Jefatura de Compras, en aras de salvaguardar los principios contractuales en especial la selección objetiva, transparencia, publicidad, imparcialidad, entre otros, los cuales se encuentran enmarcados en el Art. 2 del Acuerdo 012 del 2012 “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, el Art. 3 de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, se profiere adenda No. 02 modificando los términos de referencia, así:
 - **MODIFÍQUESE:** se adiciona sub numeral **2.3.3 PERFILES REQUERIDOS** al numeral **2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DEL MODULO 2 – CONDICIONES TECNICAS** de los términos de referencia el cual quedara así:

2. CONDICIONES TECNICAS

2.3.3 PERFILES REQUERIDOS

Para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la ejecución del objeto contractual.

Los perfiles requeridos para la ejecución del proyecto se relacionan a continuación.

1. DIRECTOR DE PROYECTO:
Se exige poner a disposición un director de proyectos el cual debe acreditar los siguientes requisitos: a. Ser profesional de Ingeniera afín al objeto a contratar (Copia de la Tarjeta Profesional e indispensable anexar Certificado de Antecedentes vigente de acuerdo con la profesión (Este lo expide Organismo Certificador de la profesión). b. Especialista en gerencia de proyectos de ingeniería o telecomunicaciones con certificación Project Management Professional (PMP). c. Con más de diez (10) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
2. INGENIERO RESIDENTE DE TELECOMUNICACIONES
Tener a disposición un Ingeniero el cual debe acreditar los siguientes requisitos: a. Ser profesional de Ingeniería afín al área de telecomunicaciones, Con más de cinco (5) años de experiencia laboral en el desarrollo de proyectos afines al objeto a contratar. b. Con dedicación del 100%. c. Con experiencia mínima de 2 años en la implementación, instalación y configuración de Switches, con una (1) certificación tipo técnico emitida por el Fabricante que acredite su conocimiento en términos de configuración y soporte de los dispositivos ofertados de acuerdo con la Marca a implementar, con no más de 2 años de expedición.
3. INGENIERO ESPECIALISTA EN REDES WIFI (DISPOSITIVOS AP)
Tener a disposición un Ingeniero el cual debe acreditar los siguientes requisitos: a. Ingeniero de Sistemas, electrónico y/o de telecomunicaciones, debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente. b. Con experiencia mínima de 2 años en la implementación, instalación y configuración de dispositivos AP's (Access Point), con una (1) certificación tipo técnico emitida por el Fabricante que acredite su conocimiento en términos de configuración y soporte de los dispositivos ofertados de acuerdo con la Marca a implementar, con no más de 2 años de expedición.
4. COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Se exige poner a disposición de: a. Un Profesional Universitario, con título obtenido en una Institución de Educación Superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. b. Especialista en salud ocupacional.



- c. Licencia vigente.
- d. Deberá contar con experiencia laboral mínima de 3 años.
- e. Con dedicación del 70%.

Conforme a lo anterior, el proponente deberá anexar a las Hojas de Vida de los perfiles requeridos por la universidad, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia y la siguiente documentación:

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA	
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).
	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).
4	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) (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).
5	En caso de aplicar, 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 ESPECIFICA	
	Las certificaciones que aporten los profesionales para acreditar experiencia deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.
6	Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la empresa privada deberán determinar: a. Nombre o razón social del contratante. b. Nombre del candidato que acredita la experiencia. c. Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas. d. El cargo desempeñado. e. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año). f. Dirección y teléfono del contratante.



- g. Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma.

En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DÍA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas

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 soporte que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.

En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soporte, prevalecerá estos últimos.

La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente que resulte adjudicado deberá garantizar la disponibilidad del personal propuesto durante toda la ejecución del objeto contractual y 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 el que conste la justificación de su retiro y con previa autorización del supervisor del contrato. En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el perfil profesional del que va a ser reemplazado.

NOTA ACLARATORIA N° 02: El contratista deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado durante la ejecución del contrato.

NOTA ACLARATORIA N° 03: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

NOTA ACLARATORIA N° 04: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.

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.

En caso de discrepancia entre la información consignada en la certificación y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos.

La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.

NOTA ACLARATORIA N° 06: 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.

- **MODIFÍQUESE:** Ítem 5 **EXPERIENCIA MINIMA DEL PERSONAL REQUERIDO** del Numeral **3.1 DOCUMENTACION REQUERIDA** del **MODULO 3 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** de los términos de referencia el cual quedara así:

3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

3.1. DOCUMENTACION REQUERIDA

No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
5	CARTA DE COMPROMISO EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL REQUERIDO	Para la ejecución del proyecto el proponente deberá aportar junto con su propuesta carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la que manifieste: a) Que cuenta con el personal requerido de acuerdo a la educación, formación y experiencia para la ejecución del objeto de la presente invitación, el cual cumple con lo dispuesto en la normatividad vigente de conformidad con el Numeral 2.3.3 PERFILES REQUERIDOS. Nota 1: El proponente adjudicatario deberá allegar dentro de los CINCO (05) días siguientes a la firma del contrato todos los soportes de educación y/o acreditación del personal destinado a la ejecución del presente objeto contractual, como lo son: título profesional, matrícula o tarjeta profesional. Nota 2: El personal ofrecido por el contratista en caso de cambio en la ejecución del contrato, salvo expresa solicitud que hará el supervisor del mismo, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir



		entera satisfacción acerca de la idoneidad del mismo, previa notificación por escrito al oferente adjudicatario, debiendo éste asignar uno nuevo un iguales o mejores características, dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud.
--	--	--

- **MODIFÍQUESE:** numeral **5.2 METODOLOGIA DE LA EVALUACION FINANCIERA** (INDICE DE ENDEUDAMIENTO) del **MODULO 5 – REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES** de los términos de referencia el cual quedara así:

5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.2 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consortio – Unión Temporal
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 70%	NE = PT / AT ≤ 70% Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si NE ≤ 70% la propuesta será Habilitada. Si NE > 70% la propuesta será Inhabilitada.	

- **MODIFÍQUESE:** Sub numeral **6.2.1 CERTIFICACION ESPECIALIZADA** del numeral **6.2 EVALUACION TECNICA ADICIONAL** del **MODULO 6 – FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE** de los términos de referencia el cual quedara así:

6. FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE

6.2.1 CERTIFICACION ESPECIALIZADA - (MÁXIMO TRESCIENTOS 300 PUNTOS)

Se otorgarán hasta **TRESCIENTOS (300) PUNTOS** al oferente que presente certificación Ruckus Certified SE Associate (RCSA), Ruckus Certified SE Specialist (RCSP) y/o Ruckus Certified Wi Fi Associate (RCWA) : Estas certificaciones están orientadas a ingenieros y administradores que buscan una comprensión avanzada en la implementación, configuración y mantenimiento de redes Ruckus.



Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
Certificación Ruckus Certified SE Associate (RCSA) o Certificación Ruckus Certified SE Specialist (RCSP)	100
Certificación Ruckus Certified Wi Fi Associate (RCWA)	200

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá presentar los siguientes soportes:

- Certificación de vinculación a la empresa del personal que se pretende certificar.
- Relación de aportes de seguridad social de los últimos 6 meses del personal que se pretenda certificar.

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

Se suscribe el presente informe en Fusagasugá (Cundinamarca), a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Asesor Jurídico Oficina de Compras	Vo. Bo. Jefatura de Compras
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Revisó: Dirección Jurídica

32.1.46.13