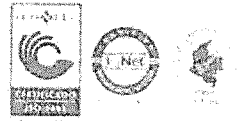


UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

PLIEGO DE CONDICIONES
INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 06 DE 2018

ADQUISICION, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE
DEL PORTAL WEB CORPORATIVO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,
CON MICRO SITIOS, SOPORTE Y SEGURIDAD MÁS OPTIMIZACIÓN, DE ACUERDO A
LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2018

CAPITULO PRIMERO INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

ADQUISICION, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DEL PORTAL WEB CORPORATIVO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, CON MICRO SITIOS, SOPORTE Y SEGURIDAD MÁS OPTIMIZACIÓN, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública (selección abreviada) es de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$400.000.000.00) M/CTE.**, incluidos todos los costos, impuestos, retenciones y demás gastos a que hubiere lugar.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 74386 del 06 de marzo de 2018, expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del futuro contrato es de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir se regirán por las siguientes normas:

- a) Principios de la Constitución Política de Colombia.
- b) Acuerdo No. 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- c) Normas NTC-ISO de la serie 9000 aplicables.
- d) Normas vigentes del Ministerio de Protección Social sobre seguridad industrial y salud ocupacional aplicables al proyecto.
- e) Normas vigentes para el manejo ambiental aplicables al proyecto.
- f) En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio, Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.
- g) Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará el servicio objeto de la presente invitación, mediante la suscripción de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.6. PRESENTACIÓN Y CIERRE



Administrativo de la Sede Bogotá, Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 N° 101-80, antes de las 16:00 horas del día señalado en el cronograma de la presente invitación para el cierre del proceso.

El horario de atención para el recibo de las propuestas es de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a excepción del día en que se efectúe el cierre que se recibirán hasta las 4:00 p.m.

La propuesta se debe presentar **en sobre sellado, el cual contendrá UN ORIGINAL EN FÍSICO DEBIDAMENTE FOLIADO y DOS CD'S QUE CONTENDRÁN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL ESCANEADOS;** especificando la identificación del contenido del sobre cerrado (original, copia (CD 1) y copia (CD 2), con el siguiente rótulo:

<p>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 06 DE 2018</p> <p>ADQUISICION, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DEL PORTAL WEB CORPORATIVO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, CON MICRO SITIOS, SOPORTE – SEGURIDAD MÁS OPTIMIZACIÓN.</p> <p>Proponente: Dirección: Ciudad: Teléfono Fax: E-mail:</p>

LA UNIVERSIDAD PODRÁ ABSTENERSE DE RECIBIR LA OFERTA SI NO SE PRESENTA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

Como resultado de las aclaraciones solicitadas o al existir razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar los pliegos de condiciones mediante ADENDA, así mismo, podrá prorrogar el plazo de cierre de la Invitación.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo N° 01**. El contenido debe estar numerado en orden consecutivo y ascendente en la parte inferior de cada folio. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora fijada en el presente pliego o en las adendas del proceso.

NOTA: Los documentos e información de la propuesta contenidos en los CD'S, deben ser fiel copia de la propuesta impresa original, en caso de discrepancia entre la impresa y la digital, se tendrá en cuenta lo plasmado en la propuesta impresa original.

1.7. ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

<p>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 06 DE 2018</p> <p>ADQUISICION, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DEL PORTAL WEB CORPORATIVO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, CON MICRO SITIOS, SOPORTE – SEGURIDAD MÁS OPTIMIZACIÓN.</p>



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN:	03 de mayo de 2018 en la página web www.umng.edu.co , en la ruta Contratación – Invitaciones – Aplicación ley de garantías año 2018 – PROCESOS MAYOR CUANTÍA- Invitación Pública Selección Abreviada No. 06 de 2018.
SOLICITUD DE ACLARACIONES:	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, carrera 11 N° 101-80, bloque A 2 piso, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , (en formato Word) hasta el 08 de mayo de 2018, antes de las 17:00 horas.
CIERRE:	21 de mayo de 2018 hasta las 16:00 horas.
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	Del 22 de mayo al 01 de junio de 2018.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:	06 de junio de 2018
RECIBO DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:	Del 07 de junio al 12 de junio de 2018
ADJUDICACIÓN:	De acuerdo a la fecha en que sea emitida la recomendación del Comité de Contratación de la Universidad.

1.8. INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas se publicarán en la página web www.umng.edu.co, en la ruta Contratación – Invitaciones – Aplicación ley de garantías año 2018 – PROCESOS MAYOR CUANTÍA- Invitación Pública Selección Abreviada No. 06 de 2018, y las propuestas estarán disponibles en la División de Contratación y Adquisiciones por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación, para que los proponentes las consulten y presenten las observaciones a que haya lugar.

La División de Contratación y Adquisiciones no expide copias ni escanea las propuestas, en consecuencia, los proponentes deben prever el tiempo necesario para tomar las copias que requieran en los puntos de fotocopiado de la Universidad que presta servicios a toda la comunidad universitaria.

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Bogotá Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del Edificio Administrativo o en el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, en ambos casos se debe remitir el documento en medio magnético (formato Word) al correo electrónico señalado.

Cualquier documento que sea adicionado por los proponentes durante la etapa de evaluación, sin solicitud expresa por parte de la Universidad, se considerará como una adición a la propuesta inicial y por lo tanto no será aceptado.

CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales y jurídicas nacionales legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente Invitación y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en la ley y en el Acuerdo N° 17 de 2014, por el cual se expidió el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

El proponente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece.

2.2 CLASES DE PARTICIPANTES

2.2.1 PERSONAS NATURALES.

Podrán participar personas naturales nacionales domiciliadas en Colombia, para lo cual deben anexar:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Registro Único Tributario.
- Afiliación al sistema de salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
- Registro Único de Proponentes.

2.2.2 PERSONAS JURÍDICAS

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.
- b) Que el representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato.
- c) Que la duración de la persona jurídica será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

2.3 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá hacer lectura de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta por el proponente, constituye evidencia que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo N° 01**. Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español.
- b) La propuesta debe ser presentada en ORIGINAL EN FÍSICO NUMERADA, y DOS COPIAS EN CD rotuladas como: COPIA 1 (CD1) y COPIA 2 (CD2), en sobre sellado.
- c) El proponente será responsable que los documentos e información de la propuesta contenidas en los CD'S, sean idénticas al contenido del ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original, deberá estar foliada (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) La carta de presentación, debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado, según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones.
- l) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- m) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.

- n) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- o) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.

2.4 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular la propuesta económica del presente pliego de condiciones, en el **Anexo N° 03**, el cual se deberá presentar en medio físico, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. Por lo tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- b) El valor de la oferta económica no puede superar el valor del presupuesto oficial. Si el valor corregido de la propuesta lo supera, la propuesta será rechazada.
- c) El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin centavos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- d) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- e) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- f) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la oferta y durante el plazo de ejecución del contrato.
- g) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta las condiciones propias del pliego de condiciones, así como las proyecciones que de ellas se deriven. Para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- h) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles.
- i) Deberá tener en cuenta la totalidad de los tributos y retenciones, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección.
- j) Se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles tomando el precio total incluido el IVA de la oferta, se examinará cada oferta y se verificará que se haya diligenciado con el valor total de la propuesta.
- k) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados con las sumas totales de la oferta Económica. La oferta será verificada de acuerdo a la información consignada en el anexo. La revisión aritmética de las ofertas se realizará con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas y en el evento en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.
- l) Si la verificación aritmética total de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omiten o alteran ítems, la propuesta será rechazada.
- m) El valor corregido debe estar dentro del rango del 90% al 100% del presupuesto oficial. Si el valor corregido de la propuesta presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 90% de este, la propuesta será rechazada.
- n) El oferente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia de acuerdo al objeto. De igual

forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo etc., así como considerar las condiciones climáticas, ambientales y de orden público.

- o) La Entidad corregirá los errores aritméticos relacionados en la propuesta económica según lo indicado en este pliego de condiciones.
- p) El proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del objeto de la presente invitación, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia según el objeto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales y demás necesarios. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales, de orden público y las variaciones generadas por cambio de año.
- q) El valor ofertado, debe estar en el rango del 90% al 100% del presupuesto oficial.
- r) El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial estimado.

2.4.1 IMPUESTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la propuesta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

2.4.2 RETENCIONES

La UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA efectuará al Contratista las retenciones que la ley determine por concepto de impuestos, tasas y contribuciones especiales a las tarifas vigentes, salvo que sea gran contribuyente o auto retenedor, caso en el cual deberá acreditarlo.

2.5 USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, que expresa: "*La denominación Universidad Militar Nueva Granada, su sigla y acrónimos (UMNG), así como los símbolos, emblemas y distintivos, pertenecen a su patrimonio. Por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.*", no permitirá que ningún proponente pueda adoptar o usar para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad total, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos. La propuesta que incumpla esta disposición será rechazada.

CAPITULO TERCERO

VERIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El análisis y evaluación de las ofertas será adelantada por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico, dentro del término previsto para la habilitación y evaluación de las ofertas, término dentro del cual se podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Cualquier documento que sea adicionado por los proponentes durante la etapa de evaluación, sin expresa solicitud por parte de la Universidad; se considerará como una adición a la propuesta inicial y por lo tanto no será aceptado.

Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos mínimos obligatorios, no darán lugar a puntaje, pero habilitan o deshabilitan la propuesta.

3.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.1.1. Reglas de subsanabilidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

En consecuencia, como quiera que lo sustancial prima sobre lo formal, no serán rechazadas las propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad Militar.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda el requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3.2 CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La verificación y evaluación de las propuestas en este proceso se efectuará teniendo como criterio los **REQUISITOS HABILITANTES Y/O DE ADMISIÓN** las **CARACTERÍSTICAS**

TÉCNICAS OBLIGATORIAS y aquellas **TÉCNICAS Y ECONÓMICAS CALIFICABLES**, de forma ponderada, asignando mayor puntaje a la propuesta que proporcione las mejores condiciones, el resumen de la verificación y evaluación se observa en el siguiente cuadro:

RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN			
ANÁLISIS PREVIO DE ADMISIÓN			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CUMPLIMIENTO
1.	JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> Verificación y cumplimiento de los documentos jurídicos exigidos. Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad. 	Cumple/ No Cumple
2.	FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> Patrimonio: Mayor o igual al 40% del PRESUPUESTO OFICIAL. Liquidez: Igual o mayor a 1.1 Endeudamiento. No superior al 70% Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial. 	Cumple/ No Cumple
3.	TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Clasificación R.U.P. Experiencia específica mínima requerida Características técnicas y especificaciones mínimas obligatorias. 	Cumple/ No Cumple
4.	ECONOMICO	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de la propuesta económica. 	Cumple/ No Cumple
CONCLUSION ANALISIS DE ADMISIBILIDAD			CUMPLE NO CUMPLE
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE TÉCNICO Y ECONÓMICO			
5.	Horas de desarrollo adicionales	El proponente que ofrezca 200 horas de servicio para el desarrollo de imprevistos o soporte durante la ejecución del proyecto, se le asignan 150 puntos, a los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional (se aplicará regla de tres inversa).	150
6.	Experiencia específica del equipo de trabajo	<p>El proponente que ofrezca como equipo de trabajo los profesionales con una dedicación del 70% del tiempo durante la ejecución del contrato, obtendrá un máximo de 450 puntos, siempre que cumpla con los requisitos exigidos.</p> <p>Los profesionales que debe ofrecer el proponente para obtener puntaje por este aspecto serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Profesional en ingeniera de sistemas, que acredite 4 años de experiencia en desarrollo de sitios web y participación de proyectos relacionados con HTML/CSS, Liferay, drupal, java, php, jQuery, JSON, AJAX, MYSQL y/o Linux. b. Profesional en diseño gráfico, con especialización en diseño de multimedia o 	450

		<p>en contenidos digitales, que acredite 4 años de experiencia en diseño web</p> <p>c. Profesional que acredite 4 años de experiencia en Gobierno en Línea.</p> <p>Nota. Para obtener los 450 puntos, el proponente deberá realizar ofrecimiento de los (3) profesionales, si no lo hace no habrá asignación de puntaje.</p>	
7.	Servicios adicionales	<p>El proponente que ofrezca los siguientes servicios adicionales, obtendrá 300 puntos:</p> <p>a. Certificado SSL EV para el dominio www.umng.edu.co por un año.</p> <p>b. Herramienta para manejo de cache o archivos temporales, carga por demanda en el navegador.</p> <p>c. Herramienta de analítica web diferente a google analytics.</p> <p>Nota. Para obtener los 300 puntos, el oferente deberá ofrecer los 3 servicios adicionales descritos, en caso que no se ofrezca la totalidad de estos no se asignará puntaje alguno.</p> <p>Para que sean tenidos en cuenta los 300 puntos, deberá existir un ítem en la propuesta que se detalle como servicios adicionales en el cual se estipulan las respectivas descripciones para cada servicio.</p> <p>Se aclara que los servicios adicionales no tendrán costo adicional alguno para la UMNG, serán asumidos por el contratista y estarán incluidos dentro del valor de la propuesta.</p>	300
TOTAL PUNTAJE			900

3.3. REQUISITOS HABILITANTES

3.3.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS NECESARIOS

Los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos a su propuesta:

- a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debidamente diligenciada (**Anexo N° 1**). La carta de presentación debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica o por el apoderado constituido para el efecto según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de

patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.

- b) **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.** Si el Representante Legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicada, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización. La autorización debe tener fecha actual y/o anterior a la de presentación de la propuesta.
Cuando el proponente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante poder con nota de presentación personal ante notario, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo en el evento que le sea adjudicado.
- c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** El proponente (persona jurídica) dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente Invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y su duración, que no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- d) **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)** Vigente expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la presente invitación pública (selección abreviada).
- e) **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA,** del proponente representante legal de la persona jurídica o su apoderado, según el caso.
- f) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se debe acreditar el pago de los aportes de las obligaciones de seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, ó por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
Cuando se trate de persona natural, se deberá acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social, el pago de los aportes del período correspondiente, adjuntando los comprobantes o certificación de Contador Público; si tiene personal a cargo, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados.
Cuando la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.
- g) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente invitación, la consiguiente suscripción del contrato en caso de que éste sea adjudicado y la constitución de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de

seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública (selección abreviada).

La póliza debe ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

El proponente que participe en la presente Invitación, acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar la vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

Nota: EL OFERENTE, debe allegar la póliza debidamente firmada por el (los) tomador(es).

- h) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** El oferente deberá diligenciar el Anexo No. 2 y firmado por el proponente.

3.3.2 CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES.

La Universidad Militar Nueva Granada realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación, en el Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio RUES, hasta antes del momento de la adjudicación.

En caso que el proponente se encuentre inhabilitado se rechazará la propuesta.

3.3.3 VERIFICACIÓN ASPECTOS FINANCIEROS

La verificación de los requisitos financieros del proponente se realizará con el fin de establecer su capacidad financiera de acuerdo con los siguientes indicadores:

- a) **Patrimonio:** Mayor o igual al 40% del PRESUPUESTO OFICIAL.
- b) **Liquidez:** Igual o mayor a 1.1
- c) **Endeudamiento:** No superior al 70%.
- d) **Capital de Trabajo:** Igual o superior al 40% del presupuesto oficial.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes **vigente**, cuya información financiera deberá estar actualizada con corte al 31 de diciembre de 2017.

3.3.3.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar impresión actualizada del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

3.3.3. VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

3.3.3.1. Inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P.

A la fecha de presentación de su propuesta, el proponente deberá estar inscrito, calificado y clasificado en al menos dos de los siguientes códigos, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43	23	15	Software específico de la Empresa
43	23	16	Software de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) y Contabilidad Financiera
43	23	24	Programas de Desarrollo
81	11	22	Mantenimiento y Soporte de Software
81	11	18	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.

3.3.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA.

La experiencia específica mínima requerida se acreditará mediante la presentación de una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, cumplidos, cuyo objeto sea relacionada con análisis, diseño, desarrollo e implementación de software.

La suma de los valores de los contratos certificados debe ser igual o superior a una vez el presupuesto oficial de la Invitación.

El valor actualizado de los contratos se calculará en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron y/o ejecutaron.

Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica (indicando dirección y teléfono).
- Nombre o razón social del contratista identificación, NIT.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio y/o unión temporal
- Porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso.
- Objeto del contrato debidamente especificado
- Número del contrato en caso de haberse celebrado con una entidad pública.
- Lugar de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Plazo de ejecución.
- Constancia de recibo de satisfacción del contratante frente al contrato ejecutado.
- Calidad del servicio.

En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberá adjuntarse el contrato respectivo de la experiencia acreditada.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados.

Para la certificación de la experiencia específica, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal. Para tal efecto, adicionalmente se deberá presentar documento de conformación consorcial o de unión temporal.
- En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las primeras tres (3) según orden cronológico de la más actual a la más antigua.

Nota: El valor de los contratos celebrados, ejecutados y cumplidos en consorcio o unión temporal, será considerado de acuerdo al porcentaje de participación.

3.3.3.3 . CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

3.3.3.3.1. Imagen institucional

El diseño gráfico de la web deberá ser consensuado entre el contratista y el equipo encargado del diseño de la imagen institucional de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.3.3.3.2. Accesibilidad

Tendrá que garantizarse que todo el sitio web cumpla con los niveles estándar de accesibilidad. Norma W3C.

3.3.3.3.3. Compatibilidad en su navegación

La web deberá ser compatible en su navegación, visualización y funcionalidades con dispositivos móviles y teléfonos de última generación.

3.3.3.3.5. Facilidad de navegación y usabilidad

El uso del sitio web debe resultar sencillo y cómodo a todos sus usuarios, con facilidad de encontrar información y navegación clara en todo momento. En este sentido, en la concepción y posterior desarrollo de la web se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Menús siempre visibles y barras de navegación para poder desplazarse fácilmente, para que el usuario tenga un acceso fácil y claro.
2. Presencia en todo momento de vínculos para regresar a la página de inicio.
3. Un buscador avanzado para la búsqueda de los contenidos y de ficheros publicados (títulos y contenidos).
4. El contenido de las diferentes páginas web deberá ser práctico y sin exceso de información, permitiendo el uso de imágenes, videos y con navegación fácil.
5. Otros factores de usabilidad tales como:
 - a) Facilidad para encontrar la información.
 - b) Rapidez de descarga de la página web.
 - c) Facilidad para subir y bajar la información.

- d) Todos aquellos factores que favorecen la usabilidad web.
- e) Visualización gráfica y de mapas interactivos.

El portal deberá ser visualizado en los exploradores más utilizados de escritorio y dispositivos móviles (al menos Internet Explorer, Mozilla, Google Chrome, Firefox, Safari), así como en diferentes resoluciones de pantalla y dispositivos móviles.

La web debe estar acorde con el modelo "Responsive Web Design", de forma que sea accesible desde dispositivos móviles adaptándose su visión a las características del dispositivo con el que se acceda.

3.3.3.3.6. Posicionamiento

Tanto la arquitectura de la web, como el gestor de contenidos, deberán facilitar la gestión de los contenidos (y muy especialmente de los metadatos) de manera que permita potenciar las palabras clave para las que la Universidad Militar Nueva Granada desea posicionarse.

3.3.3.3.7. Soporte web en diferentes idiomas

El gestor de contenidos deberá tener capacidad de incluir, para cada contenido creado, su correspondiente traducción al inglés, francés, español.

3.3.3.3.8. Socialización

La web integrará en todas sus páginas tecnología de socialización de las principales redes sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn etc.), además la opción de imprimir (impresora y PDF) y de compartir vía email teniendo en cuenta el diseño definido.

3.3.3.3.9. Gestor de contenido (CMS)

La propuesta tecnológica para el desarrollo de la web deberá cumplir con todos los requisitos funcionales y de usabilidad. No es imprescindible mantener la tecnología actual.

3.3.3.3.10. Seguridad web

La web debe ofrecer la máxima seguridad posible en todos los aspectos, estando protegida contra los principales tipos de vulnerabilidades, incluyendo como mínimo:

- Inyección de SQL.
- Cross Site Scripting (XSS).
- Ataques contra la autenticación y el manejo de sesiones.
- Clickjacking.
- Cross Site Request Forgery (CSRF).
- Portal debe permitir navegación por https.
- Inclusión local y remota de archivos.
- Protección de datos personales incluidos en el sistema.

También es esencial que el CMS cumpla los siguientes requisitos mínimos:

- Intuitivo, fácil de entender y utilizar.

- Flexible en la personalización - desde el diseño de la web hasta nuevas funcionalidades y opciones.
- Extensible a través de plugins y módulos.
- Fácil de usar, sin necesidad de tener conocimientos de programación.
- Permita la realización de copias de seguridad.
- Este optimizado para un alto rendimiento y velocidad.
- Cuenta con documentación permanentemente actualizada y apoyo comunitario.
- Énfasis en estándares web y buenas prácticas.
- Permita medir el número de descargas de documentos pdfs alojados en la web, así como datos estadísticos sobre el número de visitas en las páginas.
- Bajo coste de mantenimiento.
- Buena oferta de soporte técnico externo en el mercado.

a) Propuesta de desarrollo de estructura web y menú de navegación:

Se deberá presentar un desarrollo de estructura que incluya la organización de los contenidos en el sitio web de forma coherente.

Por otro lado, importante contar con menús de navegación. Un sitio web tendrá una buena navegación si no se necesita acudir a los botones de navegación del navegador, para desplazarse por él.

Para la correcta comprensión e implementación de la arquitectura es muy importante la elaboración de prototipos que ilustren la organización de los contenidos.

Cada uno de los prototipos deberá contar con los tres niveles de navegación (página de inicio, primer/segundo nivel de navegación y nivel de contenidos).

b) Todas las plantillas de la web deberán contar con los siguientes requisitos:

- Ofrecer al usuario un interfaz sencillo para la administración de los contenidos del site.
- Ser flexibles, de forma que el personal encargado de la gestión de contenidos pueda modificar su estructura sin necesidad de alterar la programación de las mismas.
- Contemplar la posibilidad de introducir los siguientes elementos en los prototipos, sin que sea obligatorio el uso de los mismos: texto (libre, listas, opciones, etc.), tablas, imágenes, vídeos, fotografías (con opción de recorte), links (a documentos, páginas internas y externas), y otros campos (fecha, email, archivo, situación y con visualización en mapa).
- Estar preparadas para activar la versión multilinguaje del site, de forma que cuando no se cargue uno de los contenidos en las lenguas oficiales de la UMNG aparezca el contenido en inglés por defecto, aunque el usuario esté navegando en castellano, francés.
- Permitir que cada una de las páginas tenga su propio nombre y metadatos, para optimizar el SEO del site.
- Permitir que se gestionen sin conocimientos de programación.
- Posibilitar la definición de una fecha de publicación futura y de una fecha de caducidad del contenido. De este modo, el contenido podrá ser cargado, pero no será accesible hasta la fecha de ubicación facilitada. Del mismo modo, el contenido cuya fecha de caducidad haya llegado, deberá ser ocultado automáticamente.
- Posibilitar la subida de documentos, imágenes, vídeos al servidor y vínculos a otras páginas.
- Posibilitar compartir los contenidos de la web de la UMNG en redes sociales, correo electrónico, impresión, convertir a pdf.

c) Migración e inclusión de contenidos:

Los trabajos de migración se realizarán en un nuevo entorno, lo que permitirá seguir en el aire con la versión actual de la web hasta que la nueva versión esté completa.

La migración de contenidos comprenderá tanto el traspaso y adaptación de contenidos actuales de la web www.umng.edu.co a la nueva Web, se debe realizar una estrategia que permita migrar la información pertinente y cumplir con lo establecido por la ley.

Se debe asesorar a la Universidad Militar Nueva Granada en la redacción de contenidos y estructura de información, para conseguir su adecuación a los requerimientos necesarios para optimizar el posicionamiento del site en buscadores y cumplir los criterios de accesibilidad.

d) Propuesta sobre la mejor forma de comunicación online:

Se debe realizar una propuesta de mejoras de comunicación y posicionamiento SEO a la Universidad Militar Nueva Granada, que refleje las herramientas idóneas de comunicación online con los usuarios ej.: newsletter, redes sociales etc., realizando un asesoramiento, para el actual proyecto web.

3.3.3.3.11. Requerimientos funcionales

- a) Incorporar un buscador general y buscadores avanzados para la búsqueda en títulos contenido (incluidos pdfs).
- b) Crear de un glosario (Wiki) para incorporar definiciones del sector del educativo aportadas por la Universidad Militar Nueva Granada.
- c) Integrar información multimedia (fotos, audio y video).
- d) Permitir la sindicación de contenidos basada en RSS 2.0 y resto estándares actuales, de páginas seleccionadas del portal web a diferentes agregadores, así como de podcasting.
- e) Permitir compartir de forma fácil y directa todos los contenidos en las principales redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Flickr, email...).
- f) Facilitar la posibilidad de imprimir de modo adecuado las distintas páginas de la web.
- g) Crear un apartado destinado a un blog.
- h) Crear un gestor de noticias.
- i) Crear formularios para encuestas, casos de estudio, proyectos y otros.
- j) Permitir mostrar que algunos eventos y contenidos tienen relación con otros ej. (cross-selling).
- k) Permitir clonar contenido para reducir carga de trabajo.
- l) Permitir que los formularios web proporcionen informes y que sean exportables.
- m) Posibilitar el reemplazo de archivos existentes sin que cambie el nombre físico.
- n) Incorporar un área para visibilidad a los Partners.
- o) Incluir una pasarela de pago.
- p) Crear un espacio de discusión (con password).
- q) Incluir funcionalidad para realizar encuestas.
- r) Incluir todas las funcionalidades necesarias para un completo análisis estadístico de uso de la web, incluido el número de descargas de documentos en pdf y estadísticas internas.

- A nivel de usuario

- s) Permitir la configuración de claves seguras en las cuentas de usuario: configurable que se puedan resetear las claves cada X tiempo, así como la fuerza de las mismas. Configurable una fecha de caducidad de las cuentas de usuario.
 - t) Los contenidos creados dentro de un departamento (páginas, formularios, otros) deberán poder ser gestionados por cualquier usuario del mismo departamento.
 - u) Idealmente el administrador podrá enmascararse como cualquier usuario para poder prestar asistencia técnica.
- Galerías e imágenes correctamente etiquetadas

Las secciones de galerías de fotos deben tener una descripción con texto para cada imagen o al menos las más importantes del sitio web.

- Identificación coherente de los elementos

Los elementos de orden gráfico como banners, carteles y gráficas deben usar el comando alt+enter que permite hacer una descripción más detallada de la información visual.

- Videos adecuadamente etiquetados

Se deben encontrar etiquetados los botones de reproducir videos, si el video está enlazado a YouTube, dicho enlace debe encontrarse nombrado correctamente.

- Captcha en Audio

Los elementos de seguridad de la página como Widget de reCAPTCHA (robot), imágenes automáticas para la prevención de spam, se deben encontrar con alternativas de audio para una persona ciega, es decir, los códigos numéricos que aparecen allí, se deben escuchar y luego digitar en el teclado habilitado por el sitio web.

- Etiquetas de página

El usuario se debe ubicar de forma clara y concisa a través de todo el portal la sección donde se encuentre.

La persona con discapacidad visual debe comprender fácilmente cuando se encuentra en el home del sitio web, y de igual forma se deben utilizar enlaces guías en la página de inicio como "haz clic aquí" o "ver más"

- Documentos enlazados y etiquetados adecuadamente

Cuando se enlaza desde la página archivos Excel, Word, PDF o similares, se debe indicar esta circunstancia al usuario mediante un icono con un texto. Los documentos deben ser accesibles por el lector de pantalla.

- Etiqueta en botón de búsquedas

Las cajas de búsqueda se deben desplegar fácilmente permitiendo la interacción de dicha herramienta con una persona con discapacidad visual.

El botón etiquetado como "Buscar" se debe encontrar antes de la caja de búsqueda.

Formularios y sus campos correctamente etiquetados y accesibles.

Los cuadros combinados y herramientas de selección múltiple de la página deben permitir la Interacción al individuo con discapacidad visual.

Con el software lector de pantalla el usuario con discapacidad visual debe poder comprender los indicadores gráficos por medio de texto de progreso en los procesos importantes de la página como el registro o la compra de un producto.

Las encuestas del sitio web deben ser accesibles para una persona con discapacidad visual, deben tener elementos básicos como seleccionar respuestas con la barra espaciadora y el botón de enviar debidamente etiquetado.

Los formularios de la página web deben ser accesibles para un usuario de software lector de pantalla, es decir, deben permitir diligenciar cada uno de los campos y enseguida enviar la información. Además, debe aparecer un texto que ponga al tanto al usuario de que la información se envió correctamente.

Además del asterisco, se deben marcar los campos obligatorios / opcionales de los formularios con una palabra que indique la obligatoriedad u opcionalidad del campo como por ejemplo "obligatorio u opcional".

Se debe advertir con un aviso los errores que el usuario comete cuando completa un formulario cerca del campo donde se comete el error.

El sitio web debe encontrar una secuencia correcta de navegación, enlaces etiquetados para navegación, navegar adelante y atrás.

- Requerimientos funcionales Sistema de Gestión de Contenidos (CMS)

El sistema de gestión de contenidos será una aplicación web con diferentes niveles de usuarios. Este deberá de permitir una gestión eficiente y transparente de todos los contenidos y servicios alojados en el portal web con sus correspondientes permisos.

A continuación, se detallan las características que se requieren para este sistema:

- a) Proporcionará una gestión fácil e intuitiva de los contenidos y servicios albergados con la que se podrán controlar todos los aspectos del sitio web.
- b) Permitirá la gestión por parte de los usuarios de forma sencilla (sin necesidad de conocimiento de programación)
- c) Permitirá la división de tareas entre usuarios con distintas capacidades de acción y permisos. Para ello, proporcionará un administrador de perfiles que permita la creación de usuarios y perfiles con diferentes capacidades de acción.
- d) Permitirá la creación de zonas con contenidos de acceso restringido para usuarios autorizados, mediante la correcta autenticación de los mismos y cifrado SSL, que posibilite la descarga de contenidos y archivos específicos.
- e) Permitirá el desarrollo de plantillas y elementos asociados.
- f) Permitirá la posibilidad de definir ciclos de vida del contenido: establecimiento de fechas de publicación, validez y expiración de los contenidos.

- g) Facilitará que el sitio web sea multilingüe, por lo que deberá permitir la integración de sus contenidos en diversas lenguas (EN, FR, ES), incorporando las funcionalidades necesarias para la realización de traducciones, control de traducciones pendientes.
- h) Dispondrá de utilidades que faciliten el trabajo de edición (hojas de estilos, formatos de contenido, etc.).
- i) Permitirá realizar las modificaciones que sean necesarias para mantener la accesibilidad a la información facilitando el acceso a personas discapacitadas.
- j) Permitirá el desarrollo de páginas nuevas como nuevos programas o nuevas secciones de forma sencilla e intuitiva para los usuarios.
- k) Permitirá la obtención de datos estadísticos relacionados con la descarga de documentos pdfs, visitas a la web, etc.

3.3.3.3.12. Creación de un newsletter

- a) El nuevo CMS incluirá una herramienta que pueda crear y generar un newsletter manejado desde el sistema. La suscripción del newsletter se hará desde la página web de la Universidad Militar Nueva Granada.
- b) Creación fácil de un newsletter.
- c) Incorporación de la imagen institucional de la Universidad Militar Nueva Granada, permitiendo flexibilidad.
- d) Posibilidad de representar el contenido del newsletter de forma externa: exportando al formato HTML, opción de imprimir etc.
- e) Posibilidad de compartir por redes sociales y correo electrónico.
- f) Posibilidad de publicar newsletter en la web
- g) Posibilidad de incluir imagen y videos.

3.3.3.3.13. Gestor de eventos

- a) La página web deberá contemplar el desarrollo de un gestor de eventos incluido el registro para los participantes y asistentes y la comunicación con los mismos.
- b) Registro de participantes, ministros, prensa, speakers, Consejo Ejecutivo, Asamblea General etc.
- c) Generación de badges, exportación de contactos, etc.
- d) Creación de informes predefinidos y personalizables.
- e) Registro mobile-friendly.
- f) Muro social para añadir a RRSS los posts de los asistentes.
- g) Opción de incluir en Outlook el evento
- h) Otros campos relevantes
- i) Marketing para los eventos
- j) Creación de páginas de eventos sin conocimiento html y adaptable a móvil que permitan incluir campos claves como programa, información práctica, lista de panelistas, etc.
- k) (posibilidad de incluir pdfs, así como contenido audiovisual)
- l) Email marketing (envíos de mensajes automáticos a través de la aplicación)
- m) Gestión de contactos (estos contactos se deberán de alojar en el CRM de la UMNG.
- n) Inclusión en un Calendario de eventos
- o) Funciones avanzadas
- p) Gestión de workflow para aquellos involucrados en el evento.
- q) Funciones básicas
- r) Integración automática con el CRM de la UMNG o el recomendado por la empresa.
- s) Opción de exportación de datos de registros a documento Excel.

3.3.4. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se efectuará la verificación económica de las propuestas hábiles tomando el precio total incluido el IVA de la oferta.

Se realizará una revisión aritmética de las ofertas con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas. En el evento, en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.

Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omitan ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada.

3.4. EVALUACIÓN TÉCNICA (ASIGNACION DE PUNTAJE 900 PUNTOS):

3.4.1. HORAS DE DESARROLLO ADICIONALES (150 puntos)

El proponente que ofrezca 200 horas de servicio para el desarrollo de imprevistos o soporte durante la ejecución del proyecto, se le asignan 150 puntos, a los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional aplicando regla de tres inversa.

3.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (450 puntos)

El proponente que ofrezca dentro de su equipo de trabajo los profesionales descritos en el presente numeral, con una dedicación del 70% del tiempo durante la ejecución del contrato, obtendrá 450 puntos, siempre que cumpla con los requisitos exigidos.

Los profesionales son los siguientes:

- a. Profesional en ingeniería de sistemas, que acredite 4 años de experiencia en desarrollo de sitios web y participación de proyectos relacionados con HTML/CSS, Liferay, drupal, java, php, jQuery, JSON, AJAX, MYSQL y/o Linux.
- b. Profesional en diseño gráfico, con especialización en diseño de multimedia o en contenidos digitales, que acredite 4 años de experiencia en diseño web
- c. Profesional que acredite 4 años de experiencia en Gobierno en Línea.

NOTA. Para obtener los 450 puntos, el proponente deberá realizar ofrecimiento de los (3) profesionales, si lo hace parcialmente, no habrá asignación de puntaje.

3.4.3. SERVICIOS ADICIONALES (300 puntos)

El proponente que ofrezca los siguientes servicios adicionales, obtendrá 300 puntos:

- a. Certificado SSL EV para el dominio www.umng.edu.co por un año.
- b. Herramienta para manejo de cache o archivos temporales, carga por demanda en el navegador.
- c. Herramienta de analítica web diferente a google analytics.

Para obtener los 300 puntos, el oferente deberá ofrecer los 3 servicios adicionales descritos, en caso que no se ofrezca la totalidad de estos no se asignará puntaje alguno.

Para que sean tenidos en cuenta los 300 puntos, deberá existir un ítem en la propuesta que se detalle como servicios adicionales en el cual se estipulan las respectivas descripciones para cada servicio.

NOTA. Se aclara que los servicios adicionales no tendrán costo adicional alguno para la Universidad Militar Nueva Granada, serán asumidos por el contratista y estarán incluidos dentro del valor de la propuesta.

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- Se seleccionará la propuesta con mayor puntaje técnico.
- Si continua el empate se seleccionará la propuesta que presente menor valor económico.
- Si continua el empate se adjudicará a la propuesta que primero se haya presentado, de acuerdo a lo consignado en la planilla de cierre de la Invitación.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública (selección abreviada), mediante resolución motivada, que se notificará a todos los proponentes participantes en la forma y términos establecidos para los actos administrativos en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2) Cuando no se presente propuesta alguna; 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

El acto de declaratoria de desierta se realizará mediante resolución motivada que se notificará a todos los proponentes participantes en la forma y términos establecidos para los actos administrativos.

3.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las establecidas en la ley y en la presente Invitación Pública (Selección Abreviada), son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
2. Cuando el proponente no subsane o aclare la información solicitada por los comités evaluadores, en el tiempo estipulado en el oficio de solicitud, por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.
3. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la propuesta.
4. Cuando el valor de la propuesta corregida sea inferior al 90% del presupuesto oficial.
5. Cuando el valor de la propuesta corregida sea superior del presupuesto oficial.
6. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.



9. Cuando el proponente, haya sido sancionado, en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación por parte de la Universidad u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada en la Cámara de Comercio o RUES.
10. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
11. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
12. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta.
13. Las demás causales expresadas en la ley o en el presente pliego de condiciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de las mismas a menos que, una vez hecho el requerimiento al proponente por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, éste no envíe oportunamente los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento.

CAPITULO CUARTO ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN.

El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación por recomendación del Comité de Contratación y de los comités evaluadores del proceso; por el valor total de la propuesta, que de acuerdo con el presente documento, sea la más favorable para sus intereses, es decir, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que además obtenga el mayor puntaje.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada comunica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la presente Invitación.

La elaboración del contrato corresponde a lo que se proyecta celebrar como resultado de la Invitación y contiene las cláusulas de la esencia y naturaleza del objeto a contratar.

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía, para la firma del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución, cuando:

- a) El contrato se suscriba por las partes contratante y contratista.
- b) El contratista adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.

- c) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- d) La Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente registro presupuestal.
- e) Se suscriba el acta de inicio por las partes.

4.2. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones.

4.3. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, en calidad de sanción, la Garantía de Seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón, no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de adjudicación. La presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

CAPITULO QUINTO CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del futuro contrato es de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada: Sede Bogotá Calle 100, ubicada en la carrera 11 No. 101-80.

5.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará por la Universidad Militar Nueva Granada, así:

Un (1) pago por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato a la aprobación del diseño del sitio web por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, y el cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato a los 15 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción del portal web.

5.3.1. REGLAS COMUNES PARA LOS PAGOS

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en la División Financiera, previa presentación correcta de los siguientes documentos:

- a) Acta de recibo a satisfacción firmada por el contratista y supervisor del contrato designado por la Universidad Militar Nueva Granada.
- b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella a que lo modifique, adicione o sustituya.
- c) Original y copia de la factura correspondiente con el visto bueno del supervisor del contrato.

5.4. GARANTÍAS EXIGIDAS AL FUTURO CONTRATISTA

El futuro contratista deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, una garantía única que podrá constituirse en una póliza de seguro expedida por una aseguradora o establecimiento bancario, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que incluya los siguientes amparos:

- a) **DE CUMPLIMIENTO:** Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato.
- b) **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

TÉRMINO PARA CONSTITUIR Y ENTREGAR LAS GARANTÍAS: El Contratista entregará a la Universidad Militar Nueva Granada, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral.

REQUISITOS GENERALES: En la póliza debe figurar como afianzado el futuro contratista. El amparo de calidad del servicio debe ser actualizado a partir de la entrega y recibo a satisfacción, a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS: El proponente deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final o acta de recibo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos

asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del futuro contratista.

5.5. PRÓRROGA

El plazo de ejecución señalado podrá ser prorrogado, mediante la suscripción de "Otrosí", que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

5.6. SUSPENSIÓN

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante acta, en la cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En la misma se dejará constancia del estado de las actividades, así como las tareas necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio del objeto del contrato.

Salvo que las causas que originan la suspensión del contrato sean imputables al Contratista, la Universidad Militar Nueva Granada reconocerá el valor correspondiente a las actividades necesarias para la supervisión y control de las labores que adelanta el Contratista durante la mencionada suspensión.

Cuando la suspensión sea por causa, hechos o actos imputables al Contratista o los riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las sanciones pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos que se generen, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude la Universidad Militar Nueva Granada.

Cuando la suspensión de las actividades se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual, las partes podrán, por mutuo acuerdo, darlo por terminado. En este caso, el Contratista tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados hasta ese momento.

5.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan imputado.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener su pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para la imposición de multas, y culminará con la expedición de acto administrativo motivado, en el cual se podrá declarar el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

5.8. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de riesgos contractuales previsibles se sujetará a los criterios definidos en el presente numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con la ley, el contrato y el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que está a cargo del Contratista la ejecución y entrega, en conformidad con las especificaciones entre otras suministrados por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado.

5.8.1. TIPIFICACIÓN

Para la tipificación de los riesgos contractuales, se ha realizado una clasificación general de los mismos, atendiendo al origen de los hechos o actos que pueden determinar su ocurrencia. Los riesgos obedecen principalmente a:

5.8.1.1. ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por la Universidad Militar Nueva Granada en desarrollo de la gestión contractual que le compete. Comprende la de sus servidores y Contratistas directamente involucrados en el desarrollo del contrato y la del beneficiario.

5.8.1.2. ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA

Corresponde las actuaciones adelantadas por el Contratista durante la ejecución del contrato. Comprende a sus representantes legales, empleados y subcontratistas o cualquier otra persona vinculada a él mediante un negocio jurídico.

5.8.1.3. ACTO O HECHO DE UN TERCERO

Corresponde a actos o hechos de un tercero que tengan incidencia directa o indirecta en la ejecución del contrato. Se considera tercero a toda persona que, para la ejecución del contrato correspondiente, no tenga vínculo legal ni contractual con una o ambas partes. Así mismo, para efectos de la distribución de riesgos, se considerará hecho de un tercero el suceso económico o político que tenga incidencia en la ejecución del contrato.

5.8.1.4. HECHO DE LA NATURALEZA

Comprende cualquier hecho de la naturaleza que incida en la ejecución del contrato.

5.8.2. ESTIMACIÓN

Los riesgos contractuales se estiman como de probabilidad alta, media o baja e impacto: Leve, Moderado o Catastrófico.

5.8.3. ASIGNACIÓN

Como resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles y de acuerdo con el alcance de las obligaciones de las partes y su capacidad de control sobre los hechos que determinen su ocurrencia, se realizará la asignación de tales riesgos, con el objeto de que sean

gestionados eficientemente y establecer cuál de las partes debe soportar patrimonialmente las consecuencias negativas de su concreción.

5.9. CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades del Contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada. No obstante lo anterior, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.10. INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del Contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Universidad Militar Nueva Granada, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al Contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Universidad Militar Nueva Granada estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al Contratista caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Universidad Militar Nueva Granada lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

5.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

5.12. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del plazo de ejecución.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Al agotar el presupuesto
- e) Terminación unilateral
- f) Por disolución de la persona jurídica.
- g) Por liquidación obligatoria del contratista.

h) Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

NOTA: En ocurrencia de los casos mencionados la Universidad Militar Nueva Granada mediante acto administrativo debidamente motivado podrá terminar unilateralmente el contrato, sin que sea necesario algún acuerdo previo con el contratista.

- i) Declaratoria de caducidad.
- j) Las demás causales de terminación dispuestas en la ley.

5.13. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fuere imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

5.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

5.15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad del servicio, contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
5. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita y devolverlos a la finalización del mismo.
8. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Apoyar los procesos de capacitación que determine la UNIVERSIDAD, que estén relacionados con el objeto contractual.
10. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental para contratistas de la UNIVERSIDAD MILITAR, establecido en la Resolución Rectoral No. 2169 del 6 de agosto de 2013.
11. Aportar para el trámite de pago, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (cuando se trate de personas jurídicas).

5.16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Tener el personal idóneo para la ejecución del contrato.
2. Tener la herramienta y materiales para la correcta ejecución del contrato.
3. Cumplir con el cronograma de ejecución.
4. Realizar la entrega del objeto contractual al supervisor y a la Universidad Militar Nueva Granada.
5. Mantendrá un período de garantía, mínimo de un año contado a partir de la implantación del 100% del proyecto, incluido el cumplimiento de todos los requisitos detallados en el análisis funcional.
Durante el periodo de garantía ofertado, el adjudicatario deberá asumir el correcto funcionamiento de las funcionalidades implementadas, respondiendo de aquellos elementos, sistemas o instalaciones que presenten un funcionamiento incorrecto y/o anómalo y siendo a su cargo todas las actuaciones, ajustes y sustituciones necesarias hasta su completa corrección/restitución.
6. Deberá presentar un plan de migración de web en el momento de la firma del contrato que contemplará como mínimo los plazos y contenidos a migrar durante el desarrollo y entrega del 100% del proyecto.

5.17. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, será dirigida a:

Señores
Universidad Militar Nueva Granada
División de Contratación y Adquisiciones.
Carrera 11 N° 101-80
PBX 6500000 EXT 1597 y 1598.
Bogotá, D.C. - Colombia
Email: proveedor@unimilitar.edu.co


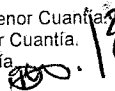


Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la sección de correspondencia y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada sede central calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co.

Cordialmente,


Dra. MÓNICA MARCELA URREGO DAVID.
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

 Adecuó: Gustavo Rodríguez, Técnico Administrativo Sección Contratos Mayor y Menor Cuantía.
Revisó: Julián Camilo Rodríguez Fonseca – P.E. Sección Contratos Mayor y Menor Cuantía.
Revisó: Diana Lucila Muñoz Junco – Jefe Sección Contratos Mayor y Menor Cuantía.
Vo. Bo. Comité Técnico 

**ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(MODELO)**

Bogotá D.C., (Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA (ABREVIADA) N° _____ de 2018.

OBJETO: ADQUISICION, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DEL PORTAL WEB CORPORATIVO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, CON MICRO SITIOS, SOPORTE – SEGURIDAD MÁS OPTIMIZACIÓN.

El suscrito (*Representante legal*) legalmente autorizado para actuar en nombre de (*Nombre de la empresa*)

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación No. () Hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto y declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta:

1. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación dentro del proceso de la **Invitación Pública (Abreviada) No. _____ de 2018**, me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados junto a la oferta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada en la propuesta se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo comprometo y obligo a los firmantes.
6. Que he realizado el examen completo y cuidadoso de las condiciones consignadas en el pliego del presente proceso, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se

encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiese haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones necesarias.
8. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
9. Que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación impulsado, y al público en general (*esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).
10. Que el término de validez de la propuesta es de (*Término de validez de la propuesta*) días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación.
11. Que expreso la intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
12. Que me comprometo a ejecutar los servicios y entregar los bienes objeto de la presente invitación a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de (*Plazo de ejecución*) días calendario.
13. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
CARGO:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:
CIUDAD:
TELÉFONOS:
FAX:
NIT No.:
CORREO ELECTRÓNICO:

14. Que aceptó que las notificaciones personales de los actos que se emitan dentro de la presente

invitación se efectúen a través del correo electrónico señalado en el anterior numeral.

15. Que el resumen de la propuesta es:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

VÁLIDEZ DE LA PROPUESTA:

16. Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*) folios útiles. En igual forma se entregan dos (2) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





**ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
(para que se ajuste de acuerdo al tipo de invitación)**

El(los) _____ suscrito _____ (s), _____ a _____ saber,

(miembros/socios) _____ de _____ la _____ (persona natural o jurídica) _____ (sociedad/Unión Temporal/Consortio/ _____ representado(s) _____ por _____ en su calidad de _____

_____, domiciliado (s) en _____, identificado con _____, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES:**

1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la Invitación Pública No. _____ de 2018, para la celebración de un contrato estatal que tiene como objeto:

2.- Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3.- Que siendo interés del Proponente participar en la (Invitación Pública o Privada) aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de invitación pública o privada licitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD MILITAR durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Militar Nueva Granada, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2018.

Nombre y Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente



ANEXO N° 3
PROPUESTA ECONÓMICA
(Modelo deberá ajustarlo de acuerdo a la propuesta presentada)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	TOTAL
SUBTOTAL					
IVA					
VALOR TOTAL					

Valor de la oferta económica _____
Nombre del Representante Legal: _____ y Firma: _____
C.C. N° _____ de _____

- Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante todo el contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en la invitación y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales, adecuaciones necesarias para la puesta en marcha y correcto funcionamiento del equipo y demás que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales.
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.
- El proponente debe discriminar los valores unitarios de cada uno de los equipos del sistema, en su propuesta económica.

**ANEXO No. 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS**

Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<p>Imagen institucional</p> <p>El diseño gráfico de la web deberá ser consensuado entre el contratista y el equipo encargado del diseño de la imagen institucional de la Universidad Militar Nueva Granada.</p> <p>Accesibilidad</p> <p>Tendrá que garantizarse que todo el sitio web cumpla con los niveles estándar de accesibilidad. Norma W3C.</p> <p>Compatibilidad en su navegación</p> <p>La web deberá ser compatible en su navegación, visualización y funcionalidades con dispositivos móviles y teléfonos de última generación.</p> <p>Facilidad de navegación y usabilidad</p> <p>El uso del sitio web debe resultar sencillo y cómodo a todos sus usuarios, con facilidad de encontrar información y navegación clara en todo momento. En este sentido, en la concepción y posterior desarrollo de la web se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menús siempre visibles y barras de navegación para poder desplazarse fácilmente, para que el usuario tenga un acceso fácil y claro. 2. Presencia en todo momento de vínculos para regresar a la página de inicio. 3. Un buscador avanzado para la búsqueda de los contenidos y de ficheros publicados (títulos y contenidos). 4. El contenido de las diferentes páginas web deberá ser práctico y sin exceso de información, permitiendo el uso de imágenes, videos y con navegación fácil. 5. Otros factores de usabilidad tales como: <ol style="list-style-type: none"> a) Facilidad para encontrar la información. b) Rapidez de descarga de la página web. c) Facilidad para subir y bajar la información. d) Todos aquellos factores que favorecen la usabilidad web. e) Visualización gráfica y de mapas interactivos. <p>El portal deberá ser visualizado en los exploradores más utilizados de escritorio y dispositivos móviles (al menos Internet Explorer, Mozilla, Google Chrome, Firefox, Safari), así como en diferentes resoluciones de pantalla y dispositivos móviles.</p> <p>La web debe estar acorde con el modelo "Responsive Web Design", de forma que sea accesible desde dispositivos móviles adaptándose</p>	

Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<p>su visión a las características del dispositivo con el que se acceda.</p> <p>Posicionamiento</p> <p>Tanto la arquitectura de la web, como el gestor de contenidos, deberán facilitar la gestión de los contenidos (y muy especialmente de los metadatos) de manera que permita potenciar las palabras clave para las que la Universidad Militar Nueva Granada desea posicionarse.</p> <p>Soporte web en diferentes idiomas</p> <p>El gestor de contenidos deberá tener capacidad de incluir, para cada contenido creado, su correspondiente traducción al inglés, francés, español.</p> <p>Socialización</p> <p>La web integrará en todas sus páginas tecnología de socialización de las principales redes sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn etc.), además la opción de imprimir (impresora y PDF) y de compartir vía email teniendo en cuenta el diseño definido.</p> <p>Gestor de contenido (CMS)</p> <p>La propuesta tecnológica para el desarrollo de la web deberá cumplir con todos los requisitos funcionales y de usabilidad. No es imprescindible mantener la tecnología actual.</p> <p>Seguridad Web</p> <p>La web debe ofrecer la máxima seguridad posible en todos los aspectos, estando protegida contra los principales tipos de vulnerabilidades, incluyendo como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inyección de SQL. ● Cross Site Scripting (XSS). ● Ataques contra la autenticación y el manejo de sesiones. ● Clickjacking. ● Cross Site Request Forgery (CSRF). ● Portal debe permitir navegación por https. ● Inclusión local y remota de archivos. ● Protección de datos personales incluidos en el sistema. <p>También es esencial que el CMS cumpla los siguientes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intuitivo, fácil de entender y utilizar. ● Flexible en la personalización - desde el diseño de la web hasta nuevas funcionalidades y opciones. ● Extensible a través de plugins y módulos. ● Fácil de usar, sin necesidad de tener conocimientos de programación. ● Permita la realización de copias de seguridad. 	

Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<ul style="list-style-type: none"> • Este optimizado para un alto rendimiento y velocidad. • Cuenta con documentación permanentemente actualizada y apoyo comunitario. • Énfasis en estándares web y buenas prácticas. • Permita medir el número de descargas de documentos pdfs alojados en la web, así como datos estadísticos sobre el número de visitas en las páginas. • Bajo coste de mantenimiento. • Buena oferta de soporte técnico externo en el mercado. <p>a) Propuesta de desarrollo de estructura web y menú de navegación:</p> <p>Se deberá presentar un desarrollo de estructura que incluya la organización de los contenidos en el sitio web de forma coherente. Por otro lado, importante contar con menús de navegación. Un sitio web tendrá una buena navegación si no se necesita acudir a los botones de navegación del navegador, para desplazarse por él.</p> <p>Para la correcta comprensión e implementación de la arquitectura es muy importante la elaboración de prototipos que ilustren la organización de los contenidos.</p> <p>Cada uno de los prototipos deberá contar con los tres niveles de navegación (página de inicio, primer/segundo nivel de navegación y nivel de contenidos).</p> <p>b) Todas las plantillas de la web deberán contar con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer al usuario un interfaz sencillo para la administración de los contenidos del site. • Ser flexibles, de forma que el personal encargado de la gestión de contenidos pueda modificar su estructura sin necesidad de alterar la programación de las mismas. • Contemplar la posibilidad de introducir los siguientes elementos en los prototipos, sin que sea obligatorio el uso de los mismos: texto (libre, listas, opciones, etc.), tablas, imágenes, vídeos, fotografías (con opción de recorte), links (a documentos, páginas internas y externas), y otros campos (fecha, email, archivo, situación y con visualización en mapa). • Estar preparadas para activar la versión multilinguaje del site, de forma que cuando no se cargue uno de los contenidos en las lenguas oficiales de la UMNG aparezca el contenido en inglés por defecto, aunque el usuario esté navegando en castellano, francés. • Permitir que cada una de las páginas tenga su propio nombre y metadatos, para optimizar el SEO del site. • Permitir que se gestionen sin conocimientos de programación. • Posibilitar la definición de una fecha de publicación futura y de una fecha de caducidad del contenido. De este modo, el contenido podrá ser cargado, pero no será accesible hasta la fecha de ubicación facilitada. Del mismo modo, el contenido cuya fecha de caducidad haya llegado, deberá ser ocultado automáticamente. 	



Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilitar la subida de documentos, imágenes, vídeos al servidor y vínculos a otras páginas. • Posibilitar compartir los contenidos de la web de la UMNG en redes sociales, correo electrónico, impresión, convertir a pdf. <p>c) Migración e inclusión de contenidos:</p> <p>Los trabajos de migración se realizarán en un nuevo entorno, lo que permitirá seguir en el aire con la versión actual de la web hasta que la nueva versión esté completa.</p> <p>La migración de contenidos comprenderá tanto el traspaso y adaptación de contenidos actuales de la web www.umng.edu.co a la nueva Web, se debe realizar una estrategia que permita migrar la información pertinente y cumplir con lo establecido por la ley.</p> <p>Se debe asesorar a la Universidad Militar Nueva Granada en la redacción de contenidos y estructura de información, para conseguir su adecuación a los requerimientos necesarios para optimizar el posicionamiento del site en buscadores y cumplir los criterios de accesibilidad.</p> <p>d) Propuesta sobre la mejor forma de comunicación online:</p> <p>Se debe realizar una propuesta de mejoras de comunicación y posicionamiento SEO a la Universidad Militar Nueva Granada, que refleje las herramientas idóneas de comunicación online con los usuarios ej.: newsletter, redes sociales etc., realizando un asesoramiento, para el actual proyecto web.</p> <p>Requerimientos funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incorporar un buscador general y buscadores avanzados para la búsqueda en títulos contenido (incluidos pdfs). b) Crear de un glosario (Wiki) para incorporar definiciones del sector del educativo aportadas por la Universidad Militar Nueva Granada. c) Integrar información multimedia (fotos, audio y video). d) Permitir la sindicación de contenidos basada en RSS 2.0 y resto estándares actuales, de páginas seleccionadas del portal web a diferentes agregadores, así como de podcasting. e) Permitir compartir de forma fácil y directa todos los contenidos en las principales redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Flickr, email...). f) Facilitar la posibilidad de imprimir de modo adecuado las distintas páginas de la web. g) Crear un apartado destinado a un blog. h) Crear un gestor de noticias. i) Crear formularios para encuestas, casos de estudio, proyectos y otros. j) Permitir mostrar que algunos eventos y contenidos tienen relación con otros ej. (cross-selling). k) Permitir clonar contenido para reducir carga de trabajo. l) Permitir que los formularios web proporcionen informes y que 	

Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<p>sean exportables.</p> <p>m) Posibilitar el reemplazo de archivos existentes sin que cambie el nombre físico.</p> <p>n) Incorporar un área para visibilidad a los Partners.</p> <p>o) Incluir una pasarela de pago.</p> <p>p) Crear un espacio de discusión (con password).</p> <p>q) Incluir funcionalidad para realizar encuestas.</p> <p>r) Incluir todas las funcionalidades necesarias para un completo análisis estadístico de uso de la web, incluido el número de descargas de documentos en pdf y estadísticas internas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A nivel de usuario <p>s) Permitir la configuración de claves seguras en las cuentas de usuario: configurable que se puedan resetear las claves cada X tiempo, así como la fuerza de las mismas. Configurable una fecha de caducidad de las cuentas de usuario.</p> <p>t) Los contenidos creados dentro de un departamento (páginas, formularios, otros) deberán poder ser gestionados por cualquier usuario del mismo departamento.</p> <p>u) Idealmente el administrador podrá enmascarse como cualquier usuario para poder prestar asistencia técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Galerías e imágenes correctamente etiquetadas <p>Las secciones de galerías de fotos deben tener una descripción con texto para cada imagen o al menos las más importantes del sitio web.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación coherente de los elementos <p>Los elementos de orden gráfico como banners, carteles y gráficas deben usar el comando alt+enter que permite hacer una descripción más detallada de la información visual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videos adecuadamente etiquetados <p>Se deben encontrar etiquetados los botones de reproducir videos, si el video está enlazado a YouTube, dicho enlace debe encontrarse nombrado correctamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captcha en Audio <p>Los elementos de seguridad de la página como Widget de reCAPTCHA (robot), imágenes automáticas para la prevención de spam, se deben encontrar con alternativas de audio para una persona ciega, es decir, los códigos numéricos que aparecen allí, se deben escuchar y luego digitar en el teclado habilitado por el sitio web.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etiquetas de página <p>El usuario se debe ubicar de forma clara y concisa a través de todo el portal la sección donde se encuentre.</p> <p>La persona con discapacidad visual debe comprender fácilmente cuando se encuentra en el home del sitio web, y de igual forma se</p>	

Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<p>deben utilizar enlaces guías en la página de inicio como "haz clic aquí" o "ver más"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos enlazados y etiquetados adecuadamente <p>Cuando se enlaza desde la página archivos Excel, Word, PDF o similares, se debe indicar esta circunstancia al usuario mediante un icono con un texto. Los documentos deben ser accesibles por el lector de pantalla.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etiqueta en botón de búsquedas <p>Las cajas de búsqueda se deben desplegar fácilmente permitiendo la interacción de dicha herramienta con una persona con discapacidad visual.</p> <p>El botón etiquetado como "Buscar" se debe encontrar antes de la caja de búsqueda.</p> <p>Formularios y sus campos correctamente etiquetados y accesibles.</p> <p>Los cuadros combinados y herramientas de selección múltiple de la página deben permitir la Interacción al individuo con discapacidad visual.</p> <p>Con el software lector de pantalla el usuario con discapacidad visual debe poder comprender los indicadores gráficos por medio de texto de progreso en los procesos importantes de la página como el registro o la compra de un producto.</p> <p>Las encuestas del sitio web deben ser accesibles para una persona con discapacidad visual, deben tener elementos básicos como seleccionar respuestas con la barra espaciadora y el botón de enviar debidamente etiquetado.</p> <p>Los formularios de la página web deben ser accesibles para un usuario de software lector de pantalla, es decir, deben permitir diligenciar cada uno de los campos y enseguida enviar la información. Además, debe aparecer un texto que ponga al tanto al usuario de que la información se envió correctamente.</p> <p>Además del asterisco, se deben marcar los campos obligatorios / opcionales de los formularios con una palabra que indique la obligatoriedad u opcionalidad del campo como por ejemplo "obligatorio u opcional".</p> <p>Se debe advertir con un aviso los errores que el usuario comete cuando completa un formulario cerca del campo donde se comete el error.</p> <p>El sitio web debe encontrar una secuencia correcta de navegación, enlaces etiquetados para navegación, navegar adelante y atrás.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos funcionales Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) 	

Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<p>El sistema de gestión de contenidos será una aplicación web con diferentes niveles de usuarios. Este deberá de permitir una gestión eficiente y transparente de todos los contenidos y servicios alojados en el portal web con sus correspondientes permisos.</p> <p>A continuación, se detallan las características que se requieren para este sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proporcionará una gestión fácil e intuitiva de los contenidos y servicios albergados con la que se podrán controlar todos los aspectos del sitio web. b) Permitirá la gestión por parte de los usuarios de forma sencilla (sin necesidad de conocimiento de programación) c) Permitirá la división de tareas entre usuarios con distintas capacidades de acción y permisos. Para ello, proporcionará un administrador de perfiles que permita la creación de usuarios y perfiles con diferentes capacidades de acción. d) Permitirá la creación de zonas con contenidos de acceso restringido para usuarios autorizados, mediante la correcta autenticación de los mismos y cifrado SSL, que posibiliten la descarga de contenidos y archivos específicos. e) Permitirá el desarrollo de plantillas y elementos asociados. f) Permitirá la posibilidad de definir ciclos de vida del contenido: establecimiento de fechas de publicación, validez y expiración de los contenidos. g) Facilitará que el sitio web sea multilingüe, por lo que deberá permitir la integración de sus contenidos en diversas lenguas (EN, FR, ES), incorporando las funcionalidades necesarias para la realización de traducciones, control de traducciones pendientes. h) Dispondrá de utilidades que faciliten el trabajo de edición (hojas de estilos, formatos de contenido, etc.). i) Permitirá realizar las modificaciones que sean necesarias para mantener la accesibilidad a la información facilitando el acceso a personas discapacitadas. j) Permitirá el desarrollo de páginas nuevas como nuevos programas o nuevas secciones de forma sencilla e intuitiva para los usuarios. k) Permitirá la obtención de datos estadísticos relacionados con la descarga de documentos pdfs, visitas a la web, etc. <p>Creación de un newsletter</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El nuevo CMS incluirá una herramienta que pueda crear y generar un newsletter manejado desde el sistema. La suscripción del newsletter se hará desde la página web de la Universidad Militar Nueva Granada. b) Creación fácil de un newsletter. c) Incorporación de la imagen institucional de la Universidad Militar Nueva Granada, permitiendo flexibilidad. d) Posibilidad de representar el contenido del newsletter de forma externa: exportando al formato HTML, opción de imprimir etc. e) Posibilidad de compartir por redes sociales y correo electrónico. 	





Ítem	Descripción	OBLIGATORIO
	<p>f) Posibilidad de publicar newsletter en la web g) Posibilidad de incluir imagen y videos.</p> <p>Gestor de eventos</p> <p>a) La página web deberá contemplar el desarrollo de un gestor de eventos incluido el registro para los participantes y asistentes y la comunicación con los mismos. b) Registro de participantes, ministros, prensa, speakers, Consejo Ejecutivo, Asamblea General etc. c) Generación de badges, exportación de contactos, etc. d) Creación de informes predefinidos y personalizables. e) Registro mobile-friendly. f) Muro social para añadir a RRSS los posts de los asistentes. g) Opción de incluir en Outlook el evento h) Otros campos relevantes i) Marketing para los eventos j) Creación de páginas de eventos sin conocimiento html y adaptable a móvil que permitan incluir campos claves como programa, información práctica, lista de panelistas, etc. k) (posibilidad de incluir pdfs, así como contenido audiovisual) l) Email marketing (envíos de mensajes automáticos a través de la aplicación) m) Gestión de contactos (estos contactos se deberán de alojar en el CRM de la UMNG. n) Inclusión en un Calendario de eventos o) Funciones avanzadas p) Gestión de workflow para aquellos involucrados en el evento. q) Funciones básicas r) Integración automática con el CRM de la UMNG o el recomendado por la empresa. s) Opción de exportación de datos de registros a documento Excel.</p>	

Nombre del Representante Legal: _____ y Firma: _____
C.C. N° _____ de _____