



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

UMNG-VICADM-CADCON

ASUNTO: ADENDA N° 02 AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA N° 06 DE 2020 CUYO OBJETO ES: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ECOSISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL, A TRAVÉS, DE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LAS LICENCIAS ON PREMISE DE LA SUITE ORACLE PEOPLESOFT (ERP ACADÉMICO – ERP FINANCIERO - HCM-NOMINA), INTELIGENCIA DE NEGOCIOS (BI), BUS DE INTEGRACIÓN; Y LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN DE LAS LICENCIAS CLOUD ORACLE CRM RIGHNOW Y ORACLE PBCS EN LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; ACOMPAÑADOS DE UN PROCESO DE VALIDACIÓN, DEPURACIÓN Y CALIDAD DE DATOS Y DE UN PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO QUE INVOLUCRA ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COBERTURA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL ECOSISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL QUE, LA UNIVERSIDAD VA A ADOPTAR EN SU PROPÓSITO DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA.”

DIRIGIDA A: PÚBLICO PARTICIPANTE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA N°06 DE 2020.

Respetados Señores:

Se dispone que, aquellas respuestas que hayan sido acogidas en cada sentido particular y concreto modifican, adicionan y complementan el Pliego de Condiciones inicial.

Por tanto, los posibles proponentes tendrán en cuenta el contenido de las ADENDAS para efectos de la elaboración de sus propuestas.

ADENDA No. 02 AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 06 DE 2020.

Como resultado de las observaciones, aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar los pliegos de condiciones mediante ADENDA, la cual se publicará en la página web de la Universidad Militar Nueva Granada; la adenda se entenderá incorporada al Pliego de Condiciones.

La Universidad Militar Nueva Granada emite la ADENDA No. 02 al pliego de condiciones de la Invitación Pública No. 06 de 2020, por tanto, los posibles proponentes tendrán en cuenta el contenido de esta adenda para efectos de la elaboración de sus propuestas.

Los demás términos y condiciones del Pliego de Condiciones de la Invitación Pública No. 06 de 2020, continúan vigentes.

1. **CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO** numeral 3.1. **CRONOGRAMA**, en el sentido de modificar las fechas de **CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**, el cual quedará, así:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	<u>27 de octubre de 2020</u>		15:00 horas	De manera virtual. Los interesados en asistir podrán hacerlo ingresando al link: https://call.lifesizecloud.com/1578642
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 28 de octubre al 20 de noviembre de 2020			
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	Desde el 24 de noviembre de 2020	Hasta el 27 de noviembre de 2020	Hasta las 17:00 horas	Por medio electrónico, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, al correo electrónico invitacionpublica06@unimilitar.edu.co , en formato Word.
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	11 de diciembre de 2020			Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, en donde se desarrollará.

2. **CAPITULO CUARTO REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS** numeral 4.3 **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**, en el sentido de modificar, adicionar y eliminar algunos apartes de los requisitos técnicos, cual quedará, así:

4.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

El proponente para ser habilitado deberá diligenciar y firmar en su integridad el Anexo 5 “REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES” con CUMPLE, del presente Pliego de Condiciones, lo correspondiente al (NIVEL DE COBERTURA CON PEOPLESOFT / ORACLE) para cada uno de los requerimientos misionales de la suite PEOPLESOFF, BI, PBCS Y CRM, así mismo para los requerimientos no funcionales.

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el Anexo 5 discriminados en requerimientos funcionales por módulos dentro de cada suite, donde se contempla para su implementación establecer si los mismos serán implementados a través del standard de la herramienta o ya han sido localizados por el implementador o requieren de desarrollo; y los requerimientos no funcionales, que contemplan aspectos como las integraciones, seguridad, migración entre otros, distribuidos así:

- Requerimientos Funcionales
 - ERP Académico
 - ERP Financiero y Administrativo
 - HCM Nómina
 - PBCS
 - CRM
 - Bus de Integración
 - BI

- Requerimientos No Funcionales
 - Integraciones
 - Seguridad
 - Migración y calidad de datos
 - Rendimiento
 - Gestión del Cambio Organizacional
 - Migración
 - Rendimiento

NOTA: La totalidad de los requerimientos definidos en el Anexo 5, deben ser implementados por el contratista, independientemente del mecanismo utilizado por el mismo para tal fin. Los requerimientos que requieran desarrollos deben estar costeados dentro del alcance del proyecto.

4.3.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El proponente para ser habilitado debe diligenciar en su integridad **el Anexo 5 “REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES” con CUMPLE, del presente Pliego de Condiciones, lo correspondiente a la hoja 8 Espec.técnicas adicionales para los requerimientos no funcionales.**

4.3.1.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente para ser habilitado debe diligenciar en su integridad y suscribir con su propuesta el Anexo 5 “REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES” **hoja 9. Personal mínimo requerido del presente Pliego de Condiciones, con CUMPLE, con los soportes respectivos; hojas de vida, certificaciones laborales y de estudios del personal con el que ejecutará el contrato.**

4.3.1.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Certificaciones de Experiencia Mínima Requerida del Proponente

La experiencia mínima del Proponente se acreditará con la presentación del Anexo 7 “Experiencia Mínima del Proponente”, debida y completamente diligenciado, y con el aporte **de seis (6)** certificaciones, contratos u órdenes de servicio en el que consten la experiencia en contratos ejecutados y que cuenten con acta de cierre o finalización en los últimos 10 años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, que cumpla con los siguientes aspectos:

- a. Que la sumatoria de los **mismos sea igual o superior al 1.5 del Presupuesto** Oficial del presente proceso.
- b. Implementación de cinco (5) **certificaciones** de Oracle PeopleSoft, **cuyo objeto contemple la implementación de Campus y/o HCM-Nómina y/o ERP Financiero que contengan adicionalmente alguna de estas actividades: Migración de datos y/o Calidad de datos y/o Gestión del Cambio y/o desarrollo de nuevas funcionalidades en el software solicitado y/o implementación de Oracle Service Cloud Right now** que hayan sido llevados a cabo en instituciones del sector público o privado.
- c. **Que dos (2) de las cinco (5) certificaciones debe contener** implementación: Campus, HCM-Nómina y Financiera la cual **cada una debe ser igual o superior al 50%** del Presupuesto Oficial.
- d. **Una (1) certificación** que contenga actividades de configuración en las licencias Planning & Budgeting Cloud Services PBCS **y/o Hyperion** y la instalación de Oracle Business Intelligence Foundation Suite (BI) componente Balanced Score Card, donde integren el modelo de Planeación, articulado con la Planeación Estratégica, la Programación presupuestal y el seguimiento a la ejecución y que este proceso haya sido desarrollado en instituciones **del sector público o privado.**

e. Los documentos que acrediten la experiencia de los proponentes deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida: descripción de las actividades desarrolladas y/o productos entregados.
- Número del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de finalización del contrato.
- Datos de contacto del contratante: nombre, cargo y teléfono de quien certifica.
- Deben ser expedidas por la entidad contratante, con membrete de la Entidad.
- Satisfacción del cliente: La cual debe ser medida como aceptable, buena o excelente; teniendo en cuenta los criterios de cumplimiento (tiempo) y calidad (entregables).
- Fecha de expedición.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse la certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación

- f. Para el caso de contratos celebrados y ejecutados en el extranjero, el proponente deberá presentar un anexo a la certificación en el que especifique el precio de cambio utilizado para efectos de establecer el valor total del contrato en Pesos Colombianos. El valor de cambio debe obedecer al valor vigente para la fecha de terminación del contrato.

Nota 1: El Proponente para acreditar la experiencia específica requerida, debe acompañarla de los documentos que permitan complementar la información solicitada en el pliego de condiciones, cuando así sea necesario y aquella adicional que le sea requerida por la Universidad.

En el caso de consorcios y uniones temporales, **deberá presentar la experiencia solicitada por uno o varios de sus integrantes.**

Nota 2: Verificación de la información: **La Universidad Militar, se reserva el derecho de verificar la información presentada por los oferentes**, a través de las centrales de riesgo, cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponente etc., lo cual el proponente autoriza con la presentación de su oferta.

Nota 3: La Universidad Militar verificará los certificados de antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios y fiscales del proponente. Por tanto, el proponente deberá estar registrado en dichas bases de datos con el fin de realizar la revisión **(cuando aplique)**.

Nota 4: La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

Nota5: Para verificar el valor de los contratos certificados, la UMNG realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor del **1.5 del** presupuesto oficial (SMLMV 2020, **correspondiente a 22.964,30 SMLMV**) y el valor del contrato que se indique de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de **terminación** del respectivo contrato. **Para la conversión en SMLMV se tendrá en cuenta hasta dos decimales.**

Nota6: En caso de aportar más de seis certificaciones, sólo se tendrán en cuenta las primeras seis certificaciones, de la más reciente a la más antigua.

Certificados del Proponente

De la misma manera el Proponente deberá estar certificado como **Oracle Partner Network**.

Igualmente, el proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad para la implementación y despliegue de los servicios solicitados, por tanto deberá contar como requisito mínimo con las siguientes certificaciones emitidas por el organismo internacional CMMI Institute:

- CMMI DEV Nivel de madurez 3 Versión 2.0 o superior
- CMMI SVC Nivel de madurez 3 Versión 2.0 o superior

Los cuales serán validados mediante el sitio oficial de publicación de resultados del CMMI Institute <https://cmmiinstitute.com/pars/>.

3. CAPITULO QUINTO VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS numeral **5.5.2.FACTOR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL**, en el sentido de eliminar la nota 2, cual quedará, así:

5.5.2. FACTOR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL

Adicional a las certificaciones mínimas requeridas de Experiencia del Proponente, para evaluar la experiencia ponderable, deberá presentar hasta un máximo de cinco (5) contratos diligenciando el **ANEXO11 “EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE”**, de acuerdo con la tabla **“contratos, certificaciones de cumplimiento u órdenes de servicio”**

No importando el valor del contrato u orden de compra las cuales representarán hasta 30 puntos.

Nota1: Las Certificaciones aportadas deberán venir en los mismos términos señalados en las Certificaciones de Experiencia Mínima Requerida del Proponente.

Contratos, certificaciones de cumplimiento u órdenes de servicio

Contratos, certificaciones de cumplimiento u órdenes de servicio presentados	Puntos asignados
Cuatro (4) contratos, certificación de cumplimiento u orden de servicio, cuyo objeto contemple la implementación: Campus y/o HCM-Nómina y/o ERP Financiero	25 puntos
Tres (3) contratos, certificación de cumplimiento u orden de servicio, cuyo objeto contemple la implementación: Campus y/o HCM-Nómina y/o ERP Financiero	20 puntos
Dos (2) contratos, certificación de cumplimiento u orden de servicio, cuyo objeto contemple la implementación: Campus y/o HCM-Nómina y/o ERP Financiero	15 puntos
Un (1) contrato, certificación de cumplimiento u orden de servicio, cuyo objeto contemple la implementación: Campus y/o HCM-Nómina y/o ERP Financiero	10 puntos
Un (1) contrato, certificaciones de cumplimiento u orden de servicio, cuyo objeto contemple configuración en las licencias Planning & Budgeting Cloud Services (PBCS) donde integren el modelo de Planeación, articulado con la Planeación Estratégica, la Programación presupuestal y el seguimiento a la ejecución	5 puntos

- 4. CAPITULO OCTAVO CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO**
numeral **LUGAR DE EJECUCIÓN**, en el sentido de modificar la nota, cual quedará, así:

8.2.2 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 **y Facultad de Medicina, Campus Nueva Granada –Cajica**, en todo caso, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

- 5. ANEXO 5 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES** en los numerales **1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 4, 4.1, 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1, 8 y 9**, en el sentido de modificar, adicionar y eliminar algunos apartes de los requisitos técnicos, los cuales quedarán de acuerdo al formato Excel, adjunto a la presente adenda el cual hace parte integral de la misma.

Los demás apartes del pliego de condiciones, que no hayan sido objetos de modificación o aclaración permanecen incólumes y con la misma obligatoriedad en el proceso de contratación.

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de octubre de 2020.

Cordialmente,



MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

*Elaboró: Piedad Gamarra Torres P.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía
Revisó: Julián Camilo Rodríguez Fonseca/ P.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía.*