



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 10 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

**OBJETO:** Adquirir el licenciamiento, instalación, parametrización, capacitación y soporte del sistema de archivos, enlaces y documentación para los procesos de autoevaluación, acreditación institucional, acreditación de los programas curriculares de pregrado y posgrado y Registros Calificados de instituciones de educación superior.

#### DESCRIPCION DE LA ADQUISICIÓN Y EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE:

#### REFERENTES, CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS FUNCIONALES

Cantidad	Referente General	Ref.
1	<i>Licenciamiento, instalación, parametrización, capacitación y soporte del sistema de archivos, enlaces y documentación para los procesos de autoevaluación, acreditación institucional, acreditación de los programas curriculares de pregrado y posgrado y registros calificados de instituciones de educación superior.</i>	Acreditación Institucional

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete inicialmente a:

1. Entregar instalado y en funcionamiento un aplicativo que permita la gestión y control del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Pedagógica Nacional SACUP, conforme a los lineamientos nacionales e internacionales que alimentan y retroalimentan a los programas académicos Universitarios,
2. Entregar los códigos fuentes en custodia del aplicativo con la condición de que la Universidad, pueda realizar modificaciones necesarias cuando el proveedor no pueda o quiera dar soporte al sistema.
3. Hacer la parametrización y carga de información inicial que permita el buen uso de la oficina de Aseguramiento de la Calidad y de las demás dependencias que la Universidad disponga.
4. Capacitar y entrenar a todos los usuarios involucrados en los procesos del sistema integrado de acreditación Universitaria, Registro Calificado y autoevaluación Institucional.



RECTORÍA

INVITACIÓN A COTIZAR No. PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

- 5. Bridar soporte y garantía por 12 meses.
6. Entregar valores agregados que considere benéfico para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad y/o a la plataforma tecnológica de la Universidad Pedagógica Nacional.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado es de hasta CIENTO DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 117.800.000) M/CTE, I.V.A INCLUIDO, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 3543 de fecha 28 de octubre de 2013.

LUGAR DE PRESENTACION DE LA COTIZACIÓN: Grupo de Contratación ubicado en la Carrera 16 A No. 79 – 08, Sede Administrativa, Bogotá, Piso tercero, conmutador 594-18-94 Extensión 149.

CRITERIO DE SELECCIÓN: La escogencia de los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente las mejores condiciones Jurídicas Técnicas y Económicas que satisfagan cuantitativa y cualitativamente las necesidades de la Universidad Pedagógica Nacional.

CRONOGRAMA

Table with 2 columns: ACTIVIDAD and FECHA Y HORA. Rows include: Publicación En La Página Web De La Universidad, Plazo de presentación de la Oferta, Evaluación y publicación en la página web de los resultados, Adjudicación del contrato.

La Oferta Económica deberá ser entregada en la fecha y hora establecida en el cronograma, en sobre sellado dirigido al Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional con indicación del número de la Invitación a presentar cotizaciones, para el efecto debe diligenciar el Anexo No. 2 Oferta económica.

Je

Handwritten signature



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Si los bienes, ofrecidos no cumplen con la descripción requerida (especificaciones) y/o superan el presupuesto oficial estimado la oferta no será evaluada.

Los documentos a que se refieren las condiciones de la cotización deberán ser presentados dentro del término fijado en el cronograma para la acreditación de requisitos, por parte del oferente seleccionado.

La presente Invitación para cotizar se publica en el Portal de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, en la dirección electrónica [www.pedagogica.edu.co](http://www.pedagogica.edu.co).

## CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN

### DE CARÁCTER JURÍDICO

#### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá adjuntar en su propuesta en original el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social. Igualmente deberá poder verificarse la constitución de la sociedad, la cual deberá haberse realizado por lo menos tres años antes de la fecha inicial programada para el cierre de esta invitación. Si se trata de proponente persona natural, acompañará certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en que conste la actividad económica del comerciante.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán su existencia y representación legal, con el certificado expedido por la autoridad competente según el lugar del domicilio, donde conste que existe como persona jurídica, su objeto social y el nombre del representante legal. Así mismo, cumple con los requisitos de existencia y representación legal presentando los documentos expedidos por la autoridad o funcionario competente de su país de origen, atendiendo lo establecido en la ley para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

*Je*

*ky-*



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar y la vigencia de la sociedad inferior a la exigida en la ley, darán lugar al rechazo de la propuesta.

### CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales –Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar –, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. De igual manera el Revisor Fiscal deberá adjuntar la Tarjeta Profesional que lo acredita como tal y el Certificado de la Junta Central de Contadores donde conste que no ha sido sancionado.

### AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la oferta, suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso, comprometer al proponente, la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal, así como los demás actos que sean necesarios para el desarrollo del proceso de selección y el cumplimiento del contrato. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo y demás actos.

Je

By - 4



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

#### IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado con la Resolución 0139 de noviembre 21 de 2012 expedida por la DIAN.

#### DE CARÁCTER TÉCNICO

#### REQUERIMIENTOS MÍNIMOS FUNCIONALES DEL SOFTWARE CATEGORIZADOS EN CONTENIDOS Y POSIBILIDADES DE ACCESO Y NAVEGACIÓN

##### 1. Requerimientos funcionales

Los cuales deben dar cuenta de todos los elementos que ha de proveer el software a los procesos inherentes del aseguramiento de la calidad en la UPN. Es decir, todos los procesos asociados al cumplimiento de los lineamientos para registro calificado y acreditación de programas e institucional.

De acuerdo con esto se requiere:

- Creación de procesos nuevos o procesos de renovación para autoevaluación con fines de acreditación institucional o de programas de pregrado y posgrado para el Consejo Nacional de Acreditación (en adelante CNA).
- Creación de procesos nuevos o procesos de renovación para registros calificados de programas de pregrado y posgrado.
- Creación de procesos nuevos o procesos de renovación para autoevaluación con fines de acreditación institucional o de programas de pregrado y posgrado internacionales.
- Creación de fichas de indicadores que deben contener la definición de los indicadores, los aspectos metodológicos, tiempos asociados a la medición y responsables. Los campos de las fichas de indicadores deben estar condicionados a su tipología.
- Creación de fichas de medición de indicadores en las cuales se alimente información de diferentes períodos de tiempo. Los campos de las fichas de medición de indicadores deben estar condicionados a su tipología y permitir visualizar la información histórica en gráficas estadísticas.

Je

A7-



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

- Creación de formatos de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Estos formatos deben contener información de la identificación de las acciones, las causas, actividades a desarrollar en corto, mediano y largo plazo para subsanar los hallazgos.
- Creación de los formatos de planes de mejoramiento que integren todas las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Creación de formatos de planes de acción que integren las actividades a desarrollar para subsanar los hallazgos encontrados.
- Las fichas de los indicadores y medición de los mismos, así como los formatos de planes de mejoramiento y de acción, deben permitir modificaciones dependiendo de los cambios en la normatividad a los que haya lugar por parte de Comisión Nacional De Aseguramiento De La Calidad De la Educación Superior (en adelante CONACES), CNA o lineamientos de la UPN.
- Para cada uno de los registros mencionados anteriormente se debe llevar un control de las fechas de creación y modificación.
- Para los formatos de planes de mejoramiento y planes de acción derivados de estos, permitir realizar el seguimiento a cada uno de los planes.
- Espacio para crear un repositorio de documentos e información estadística que soporte y evidencie los procesos asociados al cumplimiento de los lineamientos para registro calificado y acreditación de programas e institucional.
- Permitir la elaboración estandarizada de informes escritos consolidados de los procesos, elaborar documentos maestros de condiciones iniciales, autoevaluación, registro calificado, etc.

## 2. Módulos o componentes mínimos

El sistema debe contemplar los siguientes componentes que permitan administrar:

- Procesos de autoevaluación, registro calificado, acreditación y renovación de registro calificado y acreditación.
- Procesos de registro (radicación de documentos).
- Procesos de seguimiento (alertas de vencimiento).



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

- Procesos de diseño e implementación de planes de mejoramiento y planes de acción.
- Repositorio de indicadores que permita crear nuevas tipologías.
- Reportes personalizados de información sobre indicadores.
- Reportes estadísticos del comportamiento de los indicadores.
- Alertas de sistema para actualización y valores atípicos de indicadores.
- Sistema de carga de evidencias a través de archivos, enlaces e indicadores.
- Buscadores integrados.
- Definición de grupos de trabajo, según el organigrama de la Universidad.

#### 3. Acceso a usuarios (ágil y oportuno)

Se requiere que el software disponga de:

- Entorno web, accesible a través de navegadores Web como IE, Chrome, Mozilla entre otros.
- Usuarios administradores que aprueben las actividades realizadas por otros usuarios.
- Usuarios con permisos de creación, alimentación o modificación de la información o realización consultas.
- Permiso a los usuarios para requerir información a otras dependencias y generar alertas sobre los requerimientos.
- Alertas de la fecha de vencimiento en los plazos definidos para realizar las tareas que se encuentran a cargo de cada usuario de acuerdo con sus roles.
- Permitir conocer el estado de cumplimiento de cada uno de los grupos de trabajo, oficinas o dependencias.
- Permitir y consolidar la construcción de emisiones de juicio de manera colectiva por parte de los usuarios asignados para este fin.

*Jc*  
*7*



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 73 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

#### 4. Base de Datos

El motor de la base de datos debe ser Postresql o MySQL.

#### 5. Garantía y soporte

Se debe dar una garantía y soporte de 12 meses a partir de la fecha de entrega del producto.

### COMPROMISO DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

El proponente garantizará el personal que de acuerdo con la ley le permita atender y solucionar los problemas que se presenten en la prestación de los servicios contratados, de manera oportuna en los tiempos mínimos requeridos acorde con las necesidades del servicio y requerimiento escrito del Supervisor del contrato.

### CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificarán de conformidad con los siguientes factores y puntajes:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
ECONÓMICO	40
TÉCNICO	50
VALOR AGREGADO	10
TOTAL	100

Ang

Je





## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15

#### PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

#### CRITERIOS DE EVALUACION

##### ECONOMICO

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 40 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, ofrezca el menor precio total. Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversa.

##### TECNICO

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 50 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, ofrezca las mejores condiciones técnicas para la implementación del sistema integrado de acreditación Universitaria, Registro Calificado y Autoevaluación Institucional.

##### VALOR AGREGADO

La Universidad otorgará un puntaje por este concepto (hasta 10 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, ofrezca valores agregados entregables, relacionados con el objeto de la invitación u otros que se consideren benéficos para el Sistema de aseguramiento de la calidad y/o a la plataforma tecnológica de la Universidad Pedagógica Nacional.

#### CONDICIONES PARA LA CONTRATACION

##### GARANTÍAS:

- a) **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO** por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y cinco (5) meses más.
- b) **CALIDAD DE LOS BIENES** en cuantía equivalente al cincuenta (50%) del valor del contrato con vigencia igual al plazo del mismo y doce (12) meses más, contado a partir de la terminación del mismo. En caso de suspensión del contrato, esta garantía se extenderá hasta que se resuelva la suspensión o en su defecto, hasta la terminación del mismo.
- c) **CALIDAD DEL SERVICIO** por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del mismo y cinco (5) meses más.

Je

9

hija



## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

**FORMA DE PAGO:** La Universidad Pedagógica Nacional, pagará al contratista, en peso colombiano y en un solo contado la suma descrita en el contrato, Incluido I.V.A, previa presentación de la factura, constancia de recibo a satisfacción del sistema implementado, en producción expedida por el supervisor, parafiscales y sujeto a disponibilidad de PAC.

Para la realización de los pagos, el Contratista deberá presentar al supervisor del contrato la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el Artículo 1º de la Ley 828 de 2004.

**DURACIÓN:** El contrato tendrá una duración de un mes (1), a partir de su perfeccionamiento y legalización.

**PLAZO DE ENTREGA:** Diez (10) días, a partir de su perfeccionamiento y legalización.

**LUGAR DE ENTREGA:** Centro de Cómputo o Data Center, División de Gestión de Sistemas de Información de la Universidad Pedagógica Nacional.

*Amg*



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

*Educadora de educadores*

## RECTORÍA

### INVITACIÓN A COTIZAR No. 15 PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

#### ANEXOS

#### ANEXO No. 1

#### CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Coordinación Grupo de Contratación

Carrera 16 A No. 79-08

Bogotá D. C.

Asunto: Invitación a Cotizar No.

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a suministro, la implementación y puesta en producción de un sistema integrado de acreditación Universitaria, Registro Calificado y autoevaluación Institucional para potenciar y medir los procesos tendientes a la obtención y conservación de la acreditación de la Universidad Pedagógica Nacional. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, a legalizarlo dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en la invitación y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación del proceso de selección e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
- De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
- Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.

*[Handwritten signature]*  
11



RECTORÍA

INVITACIÓN A COTIZAR No. 15
PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE
ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

- Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
• Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Universidad Pedagógica Nacional y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
• Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
• Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mí representadas, nos encontramos incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
• Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
• Que me he enterado debidamente de adendas, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.

Que mi propuesta se resume así:

Table with 2 columns and 8 rows: Nombre completo del proponente, Cédula de Ciudadanía o Nit, Representante legal, País de origen del proponente, Valor de la propuesta, Valor del IVA, Valor total de la propuesta, Plazo para ejecutar el contrato.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: \_\_\_\_\_

Handwritten signature



RECTORÍA

INVITACIÓN A COTIZAR No. 75  
PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE  
ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ donde recibiré  
comunicaciones, notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

Atentamente,

Firma  
Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nombre  
Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Esta carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, so pena de rechazo.



RECTORÍA

INVITACIÓN A COTIZAR No. 77  
PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE  
ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

ANEXO No. 2  
COTIZACION OFERTA ECONOMICA

Nit ó C.C.			
Dirección:			
Régimen:			
Fecha de expedición:			
Teléfono:			
REQUERIMIENTOS	CANTIDAD	Vr. Unitario	Vr. Total
REFERENTE GENERAL			
<i>Licenciamiento, instalación, parametrización y capacitación del sistema de archivos, enlaces y documentación para los procesos de acreditación institucional, acreditación de los programas curriculares de pregrado y posgrado y registros calificados de instituciones de educación superior.</i>	1		
Valor			
I.V.A			
Valor Total			
<b>CONDICIONES COMERCIALES</b>			
Forma de Pago			
Validez de la oferta			
Plazo de ejecución			
Plazo de Entrega			
VALOR EN LETRAS:			
ELABORÓ:			
FIRMA:			



## RECTORÍA

INVITACIÓN A COTIZAR No. 15  
PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION DE  
ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

### NOTAS

**NOTA 1:** Manifiesto que el origen de mis recursos provienen de actividades lícitas.

**NOTA 2:** En el evento que la propuesta económica supere el presupuesto oficial estimado de la presente invitación pública, quedará rechazada.

**NOTA 3:** Señalar el número de horas de capacitación.

**NOTA 4:** La propuesta presentada por el proponente y demás anexos aclaratorios y complementarios hará parte integral del contrato a suscribir.

Mireya Ardila Rodríguez  
Coordinadora  
Aseguramiento de la Calidad

Vo.B. Juan Carlos Orozco Cruz  
Rector

Vo.B. José Daniel Gonzalez Vargas  
Jefe DGSJ

Proyectó: WRCA/JDGV – División de Gestión de Sistemas de Información.  
Revisó: NCOL.