



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

“Adquisición de licencias de software a perpetuidad de un Sistema de Información Académico Computarizado que contenga todas las funciones básicas de los procesos académicos y Administrativos, desde la inscripción hasta la graduación de nuestros estudiantes, el cual deberá ser personalizado con los requerimientos funcionales y normativos de la Universidad Pedagógica Nacional, así como la implementación, puesta en marcha, transferencia de conocimiento, migración de la información actual y capacitación”.

2016



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

1.1 Generalidades

1. Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente Invitación se harán en idioma español.
2. El proceso de contratación se regirá con lo dispuesto en la ley 30 de 1992, en el Acuerdo 025 de 14 de octubre de 2011 y por las Resoluciones 0230, 0231 y 0232 de 2012 y en lo no previsto, por las normas aplicables en materia comercial y civil.
3. Los presentes términos han sido publicados y podrán ser consultados a través de la página Web www.pedagogica.edu.co, durante los períodos que más adelante se indican.
4. Si el oferente encuentra discrepancias u omisiones en los presentes términos, o en los demás documentos que forman parte de la presente CONTRATACIÓN, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de los términos, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tales efectos, a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y obtener una aclaración al respecto antes de la presentación de su oferta y dentro del plazo establecido en los presentes términos. En caso de no hacer lo anterior, se entenderá que no existen dudas y que se aceptan totalmente las condiciones de los términos objeto de la presente CONTRATACIÓN.
5. Sólo serán evaluadas las ofertas que se presenten dentro del término del proceso de contratación y cumplan las estipulaciones contenidas en los presentes términos de referencia.
6. Con la publicación de este documento en la página Web de la Universidad www.pedagogica.edu.co se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social a este proceso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
7. La correspondencia de los proponentes deberá radicarse en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: Invitación a Cotizar No. 14 de 2015.
8. Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
9. El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.
10. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

11. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
12. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente invitación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Universidad Pedagógica Nacional.
13. Verificar permanentemente a través de la página Web www.pedagogica.edu.co del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
14. Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la Ley, tales como, conciliación y transacción de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
15. Esta CONTRATACIÓN se rige por lo principio de selección objetiva, con base en el cual la escogencia se hace sobre el ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o de cualquier otra clase de motivación subjetiva.
16. El ofrecimiento más favorable es aquel que resulta ser el mejor para la Universidad, teniendo en cuenta exclusivamente los factores de selección y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, según estos términos.
17. 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 contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ DE EVALUACION comunique a los proponentes el resultado de evaluación de las propuestas.
18. Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la entidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las ofertas y conceptuara sobre posibles inexactitudes o errores.
19. No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.



INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

20. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante dará lugar al rechazo de la oferta.
21. Las cotizaciones o propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas. En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.
22. El oferente deberá entregar la oferta en original y dos (2) copias, debidamente numeradas y foliadas escritas en cualquier medio impreso, acompañada de la carta de presentación según se señala en el Anexo No. 1, sin enmendaduras, tachones ni borrones. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la oferta.
23. El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia en anexo 1.
24. Queda entendido que la firma de la carta de presentación de la oferta compromete al oferente en todo lo establecido en su oferta, por ello deberá suscribirla el representante legal.
25. La validez de la oferta no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de contratación. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
26. Los costos y la elaboración de la oferta estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta. Así mismo se señala, que en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la oferta y las copias, prevalecerá el original.
27. No se aceptarán modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACION. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el oferente en su oferta, en el evento en que encuentre información equivoca, confusa o aparentemente contradictoria. Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la oferta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la oferta, no se tendrá en cuenta. En el evento en que se presenten extemporáneamente, la Universidad rechazará la oferta.
28. La ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre la futura contratación que son necesarios para comparar las ofertas son título suficiente para su rechazo, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la Universidad podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, y recibidos hasta el momento de la adjudicación. Si el oferente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Universidad actualizará el informe de evaluación incluyendo en la evaluación la oferta a la cual se le había suspendido la evaluación por falta de documentos subsanables. Con base en el principio de economía y el objetivo de eficiencia del sistema de compras y contratación pública, la Universidad otorgará un término para la presentación de documentos subsanables de un (1) día, contando a partir de la comunicación median te correo electrónico.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

29. En el ejercicio de la facultad de presentar información adicional calificada como subsanable, los oferentes no podrán completar, adicionar o modificar sus ofertas.
30. Sin embargo, aunque las causales de rechazo aparecen en la integridad del texto, se recomienda leer, a manera de complemento, el **Anexo No. 4 COMPILACIÓN DE CAUSALES DE RECHAZO.**
31. Las pro-formas de la propuesta deberán venir diligenciadas en computador, en papel tamaño carta, paginadas, foliadas en su totalidad y con índice que relacione el contenido total de la propuesta. La pro-forma y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente y presentarse tanto en papel como en copia magnética incluyéndolas dentro de cada sobre respectivo.
32. Si un oferente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice. Cuando un pro-forma necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: “Ver Apéndice No. ____”
33. La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el oferente y la Universidad, por el cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para aceptación de la Universidad, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
34. Durante este período el oferente no podrá retirar su oferta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma. Si dentro de este período, se notifica al oferente que su propuesta ha sido aceptada, éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Universidad hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional (en adelante UPN o Universidad) ha venido utilizando durante más de 25 años dos sistemas de información distintos como herramientas informáticas para gestionar sus procesos académicos: el Sistema de Registro Estudiantil (SIRE) y el Sistema de Gestión Académica Normalizada (SIGAN).

El SIRE es un software cuyo desarrollo se inició en el año 1986 por funcionarios de la Universidad y todavía se le hacen desarrollos complementarios para la extracción de la información almacenada en su sistema de base de datos UNIVERSE.

El **SIGAN**, se adquirió mediante convenio interadministrativo con la Universidad de Antioquia – UDEA en 2007 y se implantó en la Pedagógica mediante personalizaciones, ajustes y modificaciones permanentes en su estructura y funcionalidad para adaptarlo a las necesidades específicas de la UPN.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En la Tabla No. 1, se presentan las desventajas de ambos sistemas:

SIRE	SIGAN
✓ Características técnicas que lo hacen no compatible con ninguna tecnología presente. ✓ No existen medios de instalación en cuanto a infraestructura ✓ No cuenta con sistemas de recuperación de sistema. ✓ Si la Base de datos sufre alguna alteración, no es posible restaurar partiendo de las copias de seguridad que se tienen. ✓ En caso de catástrofe, no se encuentra personal capacitado en el mercado labores, que facilite su recuperación.	✓ Es un software poco flexible y nada amigable, no posee características de adaptabilidad, no es posible ampliar funcionalidad. ✓ No responde efectivamente a todos los requerimientos de los procesos académicos propios de la Universidad. ✓ Esta diseño funcionalmente a otra universidad (Universidad de Antioquia.) ✓ Carece de la información Documental técnica, situación que hace inviable el mantenimiento de código fuente y control de cambios ✓ No cumple con estándares de normalización requeridos para las bases de datos relacionales, lo que implica redundancia de información. ✓ Existen dificultades para la administración y depuración de datos, porque siempre es necesario hacer procesos de normalización lo que implica realizar desarrollos paralelos para la posterior migración de los mismos.

Tabla No. 1. Desventajas de SIRE y de SIGAN.

El desarrollo de éste proyecto traerá como beneficios:

- ☉ procesos académicos, soportados por información veraz confiable y oportuna.
- ☉ modernización de los sistemas informáticos que permitan responder a los requerimientos institucionales para el correcto y completo registro y gestión de los sucesos académicos.
- ☉ superar fallas y deficiencias de información actuales, logrando mejoras competitivas, mejoras en los niveles de eficiencia y permitiendo mayor agilidad en los procesos académicos.
- ☉ simplificar los procesos administrativos actuales, evitar la redundancia, para lograr tener fuentes únicas y confiables de información.



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- ☉ proporcionar información procesada de calidad como respaldo a las Directivas para la toma de decisiones prolijas, acertadas que permitan el posicionamiento institucional en el sector educativo por medio de una acreditación de excelencia.

Por lo anterior se justifica iniciar un proyecto para la *“Adquisición de licencias de software a perpetuidad de un Sistema de Información Académico Computarizado que contenga todas las funciones básicas de los procesos académicos y Administrativos, desde la inscripción hasta la graduación de nuestros estudiantes, el cual deberá ser personalizado con los requerimientos funcionales y normativos de la Universidad Pedagógica Nacional, así como la implementación, puesta en marcha, transferencia de conocimiento, migración de la información actual y capacitación”*.



INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

1.3. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Expedición de Resolución de Apertura de la Invitación Pública	22 de Julio de 2016
Publicación en la página Web de la Universidad, de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública y de los Términos de Referencia	25 de Julio de 2016 Se publicará en la página Web de Universidad www.pedagogica.edu.co
Aviso de prensa sobre Apertura de la Invitación Pública	24 de Julio de 2016
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia	10 de Agosto de 2016, Hora 9:00 a.m. – 10:00 a.m. Lugar: Grupo de Contratación (Carrera 16 A No 79 – 08 Piso Tercero).
Presentación de observaciones de los Términos de Referencia, éstas deben enviarse al correo electrónico: contratacion@pedagogica.edu.co	16 de Agosto de 2016. Hora: Hasta 5:00 p.m.
Respuesta a observaciones de fondo.	23 de Agosto de 2016 Se publicará en la página Web de Universidad www.pedagogica.edu.co
Cierre de la invitación y plazo límite para entrega de Propuestas	06 de Septiembre de 2016. Hora: Hasta 11:00 a.m. Lugar: Grupo de Contratación (Carrera 16 A No 79 – 08 Piso Tercero).
Apertura de ofertas	06 de Septiembre de 2016. Hora: 11:15 a.m. Lugar: Grupo de Contratación (Carrera 16 A No 79 – 08 Piso Tercero).
Informe de evaluación de propuestas y publicación en la página Web de la Universidad	20 de Septiembre de 2016 Se publicará en la página Web de Universidad www.pedagogica.edu.co
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, éstas pueden llegar al correo contratacion@pedagogica.edu.co	23 de Septiembre de 2016. Hora: Hasta 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones	30 de Septiembre de 2016 Se publicará en la página Web de Universidad www.pedagogica.edu.co
Expedición del acto de adjudicación	3 de Octubre de 2016. Se publicará en la página Web de Universidad www.pedagogica.edu.co



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Las fechas antes indicadas se podrán modificar mediante adendas de las cuales se dará oportuno aviso a todos los interesados.

La participación de los proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales siguientes.

1.4. SUPERVISIÓN.

La Supervisión técnica del contrato resultante de este proceso, será ejercida y compartida por la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y por la Subdirección de Admisiones y Registro.

El Supervisor Técnico será el encargado de velar por la ejecución del objeto del contrato, y el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas a través del mismo, de conformidad con las normas que regulan la actividad de los supervisores.

1.5. PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales con experiencia en la prestación de servicios de:

- a) Desarrollo, Implementación, capacitación, puesta en marcha y en producción de Sistemas de Información Académicos Computarizados con las funciones básicas de los procesos académicos Universitarios, desde la inscripción hasta la graduación de estudiantes de pregrado, postgrado y doctorado.
- b) Personalización de requerimientos funcionales y normativos propios de la entidad contratante.
- c) Migración de la información y suministro de los elementos esenciales de infraestructura tecnológica de hardware y comunicaciones.

El proponente debe cumplir los tres puntos anteriores.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en los Términos de Referencia deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana y a lo previsto en esta invitación.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Acuerdo 025 de 2011 y demás disposiciones vigentes.

En razón de lo anterior, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentran incurso en dichas causales.

1.7 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la firma de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- 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 sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendiente por realizar, así como, los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- 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 colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, ni a cualquier servidor público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su propuesta o en el desarrollo del contrato.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del proponente.
- En caso de adjudicación, el proponente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de invitación, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.

Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

2. OBJETO.

OBJETO: *“Adquisición de licencias de software a perpetuidad de un Sistema de Información Académico Computarizado que contenga todas las funciones básicas de los procesos académicos y Administrativos, desde la inscripción hasta la graduación de nuestros estudiantes, el cual deberá ser personalizado con los requerimientos funcionales y normativos de la Universidad Pedagógica Nacional, así como la implementación, puesta en marcha, transferencia de conocimiento, migración de la información actual y capacitación”.*

Lo anterior, con base en los requerimientos funcionales esenciales, en las condiciones, cantidades y características técnicas indicadas en los documentos descritos en los presentes términos de referencia, los cuales harán parte integral del contrato a suscribir.

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Una vez se suscriba el contrato, el contratista estará obligado a:



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- Ejecutar el objeto del contrato en los términos acordados y la propuesta aceptada por la Universidad hará parte integral de las obligaciones contractuales.
- Responder por la calidad de los bienes contratados.
- Reemplazar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Universidad, los bienes objeto de este contrato que presenten defectos de fabricación o mala calidad.
- Presentar las características del software a suministrar, instalar y configurar.
- Entregar la solución del software instalada, configurada y funcionando en la versión comercial completa de la solución disponible a la firma del acta de inicio, como mínimo cubriendo los requerimientos planteados por la UPN en el presente documento.
- Entregar los documentos y certificaciones solicitados en los aspectos de evaluación
- Presentar Plan de Ejecución a la firma del acta de inicio.
- Presentar cronograma de entregas y puesta en producción al inicio del contrato.
- Presentar Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS).
- Instalar, entregar, certificar y garantizar todo lo relacionado en el numeral 2.2.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS PARA EL DESARROLLO DEL NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA de los pliegos de la presente invitación Pública.
- Prestar los servicios contratados con base en lo ofrecido en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato suscrito.
- El Nuevo Sistema de Gestión Académica ofertado, deberá soportar también la Gestión Académica particular de un Instituto de Enseñanza básica primaria, secundaria y media, parametrizado dentro de su estructura como módulo independiente.
- Proveer el servicio de atención durante el tiempo de garantía vía teléfono, correo electrónico, internet, fax o por cualquier medio que sea necesario para asistir a la Universidad en la identificación y verificación de las fallas. El servicio de atención durante el tiempo de garantía será prestado únicamente a la Universidad por medio de sus contactos técnicos, quienes se deberán identificar en el momento de atender la solicitud.
- Demostrar haber contratado, instalado, configurado mínimo 5 soluciones de las mismas características o superiores.
- Acompañar, diseñar y configurar según necesidades de la Universidad.
- Las demás que se derivan de la naturaleza del contrato.

NOTA: La propuesta presentada por el Contratista hará parte integral de este contrato a suscribir.

2.1.1 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SOPORTE



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Para la atención de solicitudes de soporte y garantía, el proponente deberá contar con un sistema para la gestión de incidentes y una Mesa de Ayuda para la atención de los incidentes que se puedan presentar. Se entiende por incidente cualquier solicitud de soporte y garantía de haga la UPN en relación con la prestación del servicio. A cada incidente deberá asignarle una identificación única, para realizar la gestión y trazabilidad en la atención correspondiente. Esta identificación deberá ser suministrada a la UPN al momento de la apertura del incidente.

El proveedor entregará a la UPN en medio magnético y en papel impreso una matriz de escalamiento de incidentes, indicando los nombres, cargos y teléfonos de contacto de las personas encargadas de la atención de los incidentes. Se deberá especificar en la matriz de escalamiento los tiempos de atención de los Acuerdos de Niveles de Servicio.

El proponente se compromete durante la vigencia del contrato a brindar soporte, en las siguientes modalidades:

Soporte Remoto.

Garantizar disponibilidad con respuesta inferior a cuatro (4) hora para dar soporte remoto para la solución de incidentes. Por esta figura de soporte debe cubrir 7*9, es decir, siete (7) días a la semana, nueve (9) horas al día.

Soporte Presencial.

Cuando la solución del incidente que se atiende por Soporte Remoto, no sea posible, o cuando se presente daño físico, el Contratista enviará uno de sus colaboradores calificados al Sitio donde se encuentre alojada la solución, para atender la solicitud. Esta atención se realizará dentro de las cuatro (4) horas siguientes al reporte de la falla, reporte que podrá ser hecho telefónicamente.

El Servicio de soporte y mantenimiento de incidentes con prioridad¹ 1 se deberá prestar los siete (7) días de la semana las 24 horas.

El servicio de soporte y mantenimiento para los incidentes de prioridad 2, 3 y 4, se deberá prestar de lunes a viernes entre las ocho (8:00) horas y las diez y ocho (18:00) horas, excluyendo festivos.

El servicio de atención para movimientos, adiciones y cambios (MACs) se deberá prestar de lunes a viernes entre las ocho (8:00) horas y las diez y ocho (18:00) horas, para lo cual se excluyen los días festivos.

Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) se establecen de acuerdo con el impacto y la criticidad de los incidentes que se presenten con el sistema, para lo cual a continuación se realiza la definición de prioridades para los incidentes.

1 La definición de las prioridades se establecen de acuerdo con el impacto y la urgencia, esto se define más adelante.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Definición de prioridades para los incidentes

El nivel de prioridad de las incidencias se basa en los siguientes parámetros:

- Impacto: Determina la importancia del incidente dependiendo de cómo éste afecta a los procesos de negocio de la UPN y/o del número de usuarios afectados.
- Urgencia: Rapidez con la cual debe resolverse el incidente.

De acuerdo con los eventos ocurridos se definen las prioridades tal como se muestra en la tabla siguiente:

IMPACTO	URGENCIA	PRIORIDAD
A	A	1
A	M	1
A	B	2
A	S	3
M	A	1
M	M	2
M	B	2
M	S	3
B	A	1
B	M	2
B	B	3
B	S	3
S	A	2
S	M	3
S	B	4
S	S	4

Dónde:

A: Alto Impacto o Alta Urgencia

M: Medio Impacto o Media Urgencia

B: Bajo Impacto o Baja Urgencia

S: Sin Impacto o Sin urgencia

La Clasificación de las prioridades se definen de Mayor a Menor, donde 1 es la más alta prioridad y 4 la más baja. A continuación se describen los eventos que se clasifican en cada nivel de Impacto y/o Urgencia:



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- ✓ Impacto Alto
 - ☹ Caída total de la Plataforma Central
 - ☹ Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del servicio, para más del 50% de los usuarios.
 - ☹ Degradación de los servicios hasta el punto que no pueden ser utilizados.
 - ☹ Intermitencias en los servicios con intervalos mayores a 1 minuto durante un periodo de 4 horas.

- ✓ Impacto Medio
 - ☹ Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del sistema para un porcentaje entre el 5% y el 49% de los usuarios.
 - ☹ Degradación de los servicios pero con disponibilidad de estos.
 - ☹ Intermitencias en los servicios con intervalos menores a 5 minutos durante un periodo de 4 horas.
 - ☹ Caída de la gestión de las plataformas.

- ✓ Impacto Bajo
 - ☹ Caída de una funcionalidad de la plataforma central sin que afecte los servicios.
 - ☹ Indisponibilidad total o parcial de las funcionalidades que afecte menos del 5% del total de usuarios.
 - ☹ Intermitencias en los servicios con intervalos menores a 20 minutos.

- ✓ Sin Impacto
 - ☹ Ningún impacto sobre el servicio de la UPN.
 - ☹ Fallas recurrentes para las cuales es necesario programar pruebas o monitoreos a las horas en las cuales se presenta el suceso.
 - ☹ Monitoreo sobre los servicios.
 - ☹ Pruebas Programadas.
 - ☹ Riesgos Potenciales.
 - ☹ Mantenimientos Programados.

- ✓ Urgencia Alta
 - ☹ Caída total o parcial de la Plataforma Central.
 - ☹ Caída de la conexión física entre la UPN y la plataforma Central



INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- ☹ Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del servicio para el 5% o más de los usuarios.

✓ Urgencia Media

- ☹ Indisponibilidad para el 100% de los usuarios de por lo menos una de las funcionalidades del sistema.
- ☹ Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del sistema para al menos el 5% del total de los usuarios.
- ☹ Fallas recurrentes pero momentáneas (menores a 30 segundos) que afectan el servicio.
- ☹ Caída de la gestión de las plataformas.

✓ Urgencia Baja

- ☹ Caída de una funcionalidad de la plataforma central sin que afecte los servicios.
- ☹ Fallas recurrentes para las cuales es necesario programar pruebas o monitoreos a las horas en las cuales se presenta el suceso.
- ☹ Riesgos Potenciales.

✓ Sin Urgencia

- ☹ Pruebas Programadas.
- ☹ Mantenimientos Programados.

Cuando sucedan eventos que no estén contemplados dentro de esta clasificación serán revisados entre la UPN y el Contratista para establecer el impacto y la urgencia asociados.

Tiempos De Solución

De acuerdo a las prioridades descritas en el numeral anterior se definen los siguientes tiempos de tiempo promedio de resolución de fallas:

NIVEL	TIEMPO (horas)
Prioridad 1	4
Prioridad 2	6



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

NIVEL	TIEMPO (horas)
Prioridad 3	60
Prioridad 4	168

Mantenimientos preventivos y correctivos

Se entiende por mantenimiento preventivo cualquier actividad de mantenimiento programada por el proveedor, en la plataforma del servicio, para lo cual el proveedor notificará a la entidad con una anticipación de setenta y dos (72) horas y se llevarán a cabo, ya sea:

(a) en ventana de tiempo de mantenimiento preventivo de 1:00 AM a 5:00 AM de los días sábados, domingos o festivos;

ó,

(b) que sea notificada a la UPN con una anticipación de veinticuatro (24) horas y se llevarán a cabo durante una (1) hora en una ventana de tiempo de mantenimiento preventivo de 3:00 AM a 5:00 AM entre los días de lunes a viernes.

Se entiende por mantenimientos correctivos aquellos que deben ser llevados a cabo de manera inmediata y por los cuales no se notifica previamente a la UPN.

2.1.2 OBLIGACIONES EN MATERIA DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO

La solución ofertada por el proveedor tendrá una garantía de cinco (5) años, contados a partir de la firma del acta de liquidación. Tiempo durante el cual el proveedor se obliga a suministrar ó, indicar la URL o sitio Web desde el cual se pueden descargar, los parches (patches) y actualizaciones (upgrades y updates) que el fabricante del software genere para la solución y/o sus componentes y a los cuales la UPN tendrá acceso sin costo adicional para la entidad. Manteniendo las personalizaciones que en su momento tenga la UPN. Igualmente el proveedor realizará la(s) instalación(es) y migración(es) correspondientes a que hubiere lugar, si la Universidad así lo aprueba.

El proveedor deberá llevara a efecto el mantenimiento requerido para ajustar el sistema a los nuevos requerimientos normativos de la legislación colombiana y de la UPN.

2.1.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a los colaboradores de la UPN, para lo cual deberá entregar en medio magnético e impreso un plan de transferencia de conocimiento. El Plan de Transferencia de conocimiento estará orientado de acuerdo con el perfil de usuarios así:

☉ Usuarios finales del sistema: La transferencia de conocimiento deberá realizarse para 2.000



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Servidores públicos colaboradores de la UPN. Estos son los usuarios finales de la entidad.

- Colaboradores de la Mesa de Ayuda de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información: Para los colaboradores de la Mesa de Ayuda de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información se deberá realizar la transferencia de conocimiento para estar en capacidad de atender los requerimientos de soporte de primer nivel hechos por los usuarios finales del sistema.

Medios Digitales

Una versión en video completa y por módulos de las transferencias de conocimiento que realice el proveedor deberán ser entregados en medio magnético y formato digital de forma que puedan ser dispuestos por la UPN (según su discrecionalidad) en alguno de sus portales internos/externos para que puedan ser utilizados con posterioridad por los colaboradores de la UPN. Igualmente se deben generar manuales de usuario final en formato digital para ser publicados por la UPN en los sitios que establezca según su discrecionalidad.

De igual forma para los estudiantes de la UPN se deberán generar tutoriales en video y como manuales para que los estudiantes puedan hacer uso del sistema en el entorno de su interacción.

2.1.4 OBLIGACIONES EN MATERIA DE MIGRACIÓN

El proveedor seleccionado deberá realizar la migración de la información actual (correspondiente a los usuarios activos de acuerdo a la reglamentación de la UPN) almacenada en las estructuras de información de los Sistemas actuales con los que cuenta la UPN. Para lo cual el proveedor deberá presentar a la UPN en los treinta (30) hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio un plan de migración que asegure integridad, calidad y existencia de la información.

2.2. REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

**2.2.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS MINIMAS PARA EL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA**

2.2.1.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

El Sistema de Información de Gestión Académica debe garantizar la integralidad con los Sistemas de Información existentes o por determinar en la Universidad, de tal forma que se asegure el ingreso por una sola aplicación, evitando la duplicidad en la información. Estos Sistemas son:

- Talento Humano: Sistema de Información de personal docente y administrativo de la Universidad.
- Sistema Administrativo y Financiero, SIAFI: Módulo que permite realizar operaciones económicas asociadas a cualquier actividad académica, emite recibos de pago, programando diferentes tipos de pago y financiación por actividad como sea necesario.

En cuanto hace a la funcionalidad en general, el Sistema debe contar al menos con:

- Administración de menús.
- Amplia Parametrización en todos los conceptos.
- Producción de estadísticas e indicadores, internos y externos.
- Importación y exportación masiva de datos.
- Parametrización y aplicación del proceso de selección.
- Consulta web resultados proceso de selección.
- Publicación lista admitidos.
- Manejo de calendarios académicos por Modalidad, Facultad y Programa Académico.
- Identificación única de estudiantes en toda la Universidad.
- Administración espacios físicos.
- Generación e impresión automática de documentos prediseñados (resoluciones, actas de grado, certificaciones, y diplomas).
- Administración y gestión documental historias académicas
- Desde el punto de vista funcional el sistema se debe sustentar en una plataforma tecnológica robusta que deberá ofrecer servicios de alta seguridad, confidencialidad, confiabilidad y disponibilidad de la información.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Admisiones

Se llevará el control del ingreso para los aspirantes a los diferentes programas de formación que ofrece la Universidad Pedagógica Nacional, así como el desarrollo requerido (inscripción selección y admisión) para este fin. Generar y parametrizar la cohorte según los criterios de la universidad en el módulo de inscripciones, de tal manera que al final de la inscripción se cite automáticamente a las pruebas de selección.

Inscripciones: Proceso de pago de inscripción automático por código de barras. (Posibilidad de pago por todos los medios electrónicos y bancarios: pagos en línea). El Sistema deberá validar el número de identidad con que se inscribe el estudiante.

Proceso de Selección: Proceso de selección para todas las pruebas de forma automática por web; Así mismo los puntajes de cada una de la pruebas se suban a la web por cada programa, que permita la selección automática de admitidos según parametrización UPN.

Proceso de Admisión: Una vez se tenga la lista de admitidos, se publique de forma automática a través del portal, y asimismo el proceso de difusión sea personalizado con correos electrónicos, correos personales o los ya asignados institucionalmente automáticos con su asignación para la toma muestras laboratorio, medicina y odontología.

Legalización Matrícula:

- Carga de documentos para legalización y liquidación de matrícula por web según instructivo.
- Proceso de liquidación automatizado según reglamentación de la Universidad.
- Generación recibos de matrícula
- Acceso a la plataforma académica

Una vez finalizados los procesos enunciados se genere carné estudiantil y se informe al estudiante que su proceso de matrícula fue exitoso, a su vez se genere la condición de alumno activo (pago y registro según reglamentación) en el módulo académico.

Módulo de Registro

- Para los estudiantes nuevos que realicen el registro de asignaturas en el sistema, se suministre syllabus correspondiente a primer semestre.
- En el módulo será necesario que permita la recuperación de contraseña para acceso a la plataforma estudiantil en todos los perfiles (Administrativo, Docente y estudiante).
- El Sistema deberá permitir el ingreso y trazabilidad de las diferentes pruebas asociadas con el proceso de registro académico. Por ejemplo pruebas de eficiencia, entrevistas, PPP (Prueba de Potencialidad Pedagógica).
- Al momento que el estudiante realice la solicitud de algún trámite académico, le permita visualizar y diligenciar el formato designado para este tipo. Una vez diligenciado pueda expedir el recibo de pago del servicio solicitado.
- El sistema debe generar alertas ya sea por correo electrónico, logs, de forma configurable en los eventos y perfiles requeridos (los destinatarios).



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- Es necesario que el sistema valide y permita consultar información oportuna de aquellos estudiantes que cumpliendo sus requisitos a nivel académico, apliquen para graduarse.
- El sistema debe estar en la capacidad de controlar los ingresos masivos en fechas puntuales, y evitar el mal funcionamiento en los momentos de mayor demanda por parte de los estudiantes.
- Es Importante que el sistema permita modificar el número de identificación por cambio (Tarjeta de Identidad a Cédula de ciudadanía), conservando el historial del cambio efectuado.
- Se requiere que el sistema valide el promedio académico permitiendo generar listados con valores que permitan tomar decisiones con respecto a los incentivos que ofrece la universidad.
- La programación académica de un período a otro se debe mantener en relación al período anterior para efectos de planeación académica.
- El sistema deberá realizar el Cálculo automático de los promedios, con base en las notas y en modificaciones de las notas.
- El sistema deberá registrar periodos intersemestrales, de tal manera que los docentes registren la nota vía web y los estudiantes puedan realizar la consulta.
- Para las pruebas que realizan los estudiantes con el fin de recuperar su calidad (reingresos) las pruebas de eficiencia no se deben ingresar en el módulo como una actualización correspondiente al semestre que reprobó, sino que deberá registrarse como una prueba de eficiencia.
- Es necesario que se integren las solicitudes de reingreso (Nueva Admisión o Reintegro), además de prórrogas (para el caso de Posgrados) a través de la plataforma designada para las inscripciones.
- Todo proceso de homologación (interna y externa) y validación deberá tener la trazabilidad en el sistema, desde el inicio, con el fin de poder consultar la historia de las asignaturas homologadas.
- Es necesario que el sistema identifique al momento que un estudiante cumpla su mayoría de edad, le envíe una alerta informando que es necesario actualizar su información y posterior expedición del carné estudiantil. En caso de no realizarse el cambio, le aplique un impedimento, esto con el fin de evitar que el estudiante termine su carrera y aun no haya realizado este ajuste.
- El sistema debe ser flexible para permitir que los estudiantes (de pregrado y posgrado) puedan tomar espacios académicos (cursos) en distintos momentos, de diversos programas según la modalidad (pagos semestrales, pagos por créditos, etc.).

Certificaciones y constancias

- Escolaridad
- Notas, intensidad horaria, docente
- Terminación de asignaturas
- Matrícula, Valor pagado
- Valor pagado del período



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- Promedio ponderado
- Historia académica
- Acta de grado
- Duplicado Diploma
- Estado de trámite solicitudes (consulta Web)

Historias académicas

Es necesario contar con un Módulo de acceso al contenido documental que permita administrar y controlar las historias académicas para todos los estudiantes de la Comunidad Universitaria, teniendo en cuenta la TRD (Tabla de Retención Documental de Admisiones). El Sistema deberá con una arquitectura CMIS (Content Management Interoperability Services), para la integración futura con Sistema de Gestión Documental.

La historia académica deberá llevar registro de las situaciones disciplinarias relacionadas con el estudiante y estar disponible para la revisión al momento del reingreso (reintegro) del estudiante.

Matrícula Financiera

Permitirá el manejo de información para ingresar factor liquidación y valor a pagar por derechos académicos de acuerdo a la reglamentación para pregrado y postgrado. Ejerce el control de pagos, de acuerdo a la modalidad (fraccionados o por reliquidación) realizando el ingreso de novedades e incentivos.

Este módulo también deberá administrar, haciendo interface con el Sistema Financiero, los valores unitarios para los conceptos de pago efectuados por la comunidad universitaria.

El sistema deberá permitir realizar el ingreso de pagos por créditos académicos.

Reportes Académicos (Informes según necesidades del estado).

- Reporte SNIES SPADIES (archivos planos). El reporte deberá tener en consideración el cambio de documento del estudiante. El sistema mantendrá en el historial la información del documento de identidad anterior.
- Listado de Estudiantes Activos
- Informe de Alumnos con y sin carga académica
- Listado de Alumnos sin notas
- Listado de Alumnos con Asignaturas reprobadas
- Listado de Estudiantes según su estado actual (Activo, Graduado, Suspendido, aplazado, cancelado)
- Listado estudiantes admitidos, primera vez, transferencia externa, etc.
- Certificado de Notas
- Certificado de Estudiante activo Total de Notas
- Listado de Asistencia
- Estadísticas de matriculados por Asignatura
- Estadísticas de alumnos matriculados



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- Estadísticas Generales (Inscritos, Admitidos, Matriculados, Graduados, estadísticas por horarios, niveles, vinculación, sede, estrato y rango de edad)
- Lista de Notas
- Estudiantes por programa, Facultad, Género (Sexo), Edad, estrato, etc.
- Resumen de Rendimiento por programa académico
- Resumen de Rendimiento por asignatura
- Estadística de alumnos inscritos
- Matriculados períodos Anteriores
- Matriculados primera vez períodos
- Programación Cursos Actual
- Programación Cursos Próximo período
- Lista Nueva Admisión y Reintegro
- Cancelaciones Totales X período
- Listado Estudio Carpeta
- Matriculados sin pago total
- Matriculados según convenios suscritos con la Universidad
- Mejores promedios (Beca y matrícula de honor)
- Listado de correos
- Estudiantes no graduados
- Lista recibos sin pago
- Reporte estudiantes próximos a grados según parametrización

El sistema debe permitir la versatilidad en todos los reportes, con el fin de exportarlos según necesidades. La información estará disponible en el sistema para consultar estadísticas de cursos asignados a un mismo profesor, de cursos con menos de cierta cantidad de estudiantes, el número de estudiantes matriculados por período académico (discriminados por género, admisiones especiales,...), costo de matrículas promedio por programa para cada semestre, total de graduados por semestre, número de estudiante que realizan cursos de extensión cultural por programa y por semestre, número y nombres de estudiantes que hacen parte de equipos deportivos o culturales, número de estudiantes por profesor (para cada programa y por semestre), puntajes -promedios obtenidos en las pruebas de admisión (por semestre y por programa), número de estudiantes que participan en salidas de campo, número y nombres de estudiantes con distinciones (becas, matrículas de honor, monitorias), número de homologaciones (y clase de homologaciones que se aprueban), validaciones (de qué espacios), transferencias (aprobadas y no aprobadas), cancelaciones parciales y totales aceptada y no aceptadas (y razones para ello, esta información la pueden cargar los coordinadores o las secretarías desde cada unidad académica), trabajos de grado distinguidos, reconsideraciones de calificaciones, número de profesores por programa y tiempo destinado a cada programa (por semestre), número y tiempo de los



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

profesores dedicado a la investigación, a la docencia, a la proyección social, a actividades de gestión, a cargos académico-administrativos, número de profesores que tienen comisiones, categorías de los profesores, resultados de evaluación de los profesores, nivel de formación de los profesores. El reporte de estudiantes que se inscriben como nuevos pero que ya han sido estudiantes de otros programas o del mismo. Si el estudiante ha cursado y aprobado cursos en el Centro de Lenguas, los coordinadores o secretarías puedan consultar tal información en el sistema.

Espacios físicos:

- Gestión espacios físicos (aulas) acorde a la programación de registro.
- Monitoreo estado aulas en funcionamiento.
- Asignar cursos en déficit a los espacios físicos disponibles.

Proceso de Grados:

- Gestión del Proceso de Graduación.
- Solicitud de Graduación (Estudio de Carpeta).
- Aplicación de los requisitos de graduación.
- Expedición actas y diplomas para graduandos.
- Datos de Graduandos.
- Datos de Egresados.

Intercambio

- El sistema podrá identificar el estado de un estudiante una vez realiza el intercambio (tipos de movilidad estudiantil) con otro país o viceversa, de tal manera que no afecte la historia académica, ni los reportes estadísticos tanto de estudiantes activos de la Universidad, como de otras instituciones.

Módulo de Gestión para Instituto de Enseñanza básica primaria, secundaria y media

- El Nuevo Sistema de Gestión Académica ofertado, deberá soportar también la Gestión Académica particular de un Instituto de Enseñanza básica primaria, secundaria y media, parametrizado dentro de su estructura como módulo independiente.

Evaluación Docente

- Este módulo busca identificar las debilidades y fortalezas de profesionales docentes vinculados a la UPN para desarrollar planes de mejoramiento y su desarrollo profesional en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad y el Programa de Fortalecimiento a la Docencia. Este módulo hará parte del proceso de personalización del nuevo sistema académico a adquirir.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Para lo anterior, la Universidad Pedagógica Nacional espera que el nuevo Sistema de Información Académico se parametrize dentro de los siguientes escenarios de requerimientos con las necesidades y normatividad académico administrativa específica de la Universidad:

2.2.1.2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS HABILITANTES DE LA SOLUCIÓN.

2.2.1.2.1 CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES HABILITANTES

En cuanto hace a la funcionalidad en general, el Sistema debe contar al menos con:

Ítem	DESCRIPCIÓN
1.	Administración de menús
2.	Amplia Parametrización en todos los conceptos
3.	Producción de estadísticas e indicadores, internos y externos.
4.	Importación y exportación masiva de datos.
5.	Parametrización y aplicación del proceso de selección.
6.	Consulta web resultados proceso de selección.
7.	Publicación lista admitidos.
8.	Identificación única de estudiantes en toda la Universidad.
9.	Administración de espacios físicos.
10.	Generación e impresión automática de documentos prediseñados (resoluciones, actas de grado, certificaciones, y diplomas).
11.	Administración y gestión documental historias académicas.

Estas características deben ser consignadas por el proponente de acuerdo con la "Proforma No. 7".

2.2.1.2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS HABILITANTES

Ítem	DESCRIPCIÓN
1.	Administración de seguridad y auditoría
2.	Manejo de grandes volúmenes de información
3.	Interfaz gráfica de usuarios con estándares de navegabilidad.
4.	Eficiencia en el tráfico de datos sobre la red.
5.	El sistema debe brindar a los usuarios menús de ayuda rápida en línea para todas las funcionalidades.
6.	El sistema debe permitir comunicación interactiva con dispositivos móviles, lectores de códigos de barras, alámbricos e inalámbricos.
7.	El Sistema debe llevar registro de auditoría sobre qué usuario, cuándo y desde qué máquina se elabora, anula, confirma, o modifica una transacción.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

8.	El Sistema debe permitir Interfaz web accesible desde navegadores estándares, tales como Internet Explorer 9 o superior, Mozilla 30 o superior, Google Chrome3 o posterior, Safari, Opera.
----	--

En cuanto a aspectos técnicos generales, el Sistema debe contar con:

- Estas características deben ser consignadas por el proponente de acuerdo con la “Proforma No. 10”.

Estas características deben ser consignadas por el proponente de acuerdo con la “Proforma No. 08”.

2.2.1.2.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES HABILITANTES

No.	DESCRIPCIÓN
1.	Todos los componentes de la solución deberán funcionar como un solo sistema integrado en forma nativa.
2.	Capacidad para que cada usuario pueda crear y personalizar su propio menú de acuerdo a las opciones a las que esté autorizado en su perfil.
3.	Capacidad para buscar y acceder a cualquier forma, proceso, trabajo o flujo rápido desde cualquier parte dentro del sistema.
4.	Capacidad para ver si hay mensajes que se han enviado a un usuario cuando éste ingresa al sistema.
5.	Capacidad para crear ayuda local para una forma (ejemplo: pantalla) hasta los contenidos de un campo.
6.	Capacidad para buscar ayuda en línea para cualquier pantalla hasta nivel de campo.
7.	Acceso a todos los elementos de la base de datos en la aplicación por parte del personal de sistemas debidamente autorizado.
8.	Capacidad para definir y mantener valores y reglas del sistema por parte del usuario sin requerir intervención de algún programador o una nueva compilación del programa.
9.	El sistema deberá garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.
10.	Debe contar con una herramienta integrada a la solución que permita que el propio usuario pueda construir consultas, reportes e informes sin intervención del personal de sistemas, haciendo uso de los datos a los cuales esté autorizado. Dicha herramienta debe estar en condiciones de exportar la información a Excel, convertirla en PDF, o incluso integrarla con información de bases de datos externas, sin requerir de licenciamiento adicional.
11.	La herramienta de construcción de consultas y reportes debe tener toda la funcionalidad de análisis estadístico y proyectivo, de manera numérica y gráfica, mediante el uso de funcionalidad OLAP y con la filosofía de información en cascada (de lo general a lo particular).



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

No.	DESCRIPCIÓN
12.	La solución de consultas y reportes debe permitir generar para cada usuario autorizado por la Institución, un tablero de control con los principales indicadores operativos y de gestión que su rol en la institución requiera y que pueda ser accedido con los controles necesarios desde cualquier parte y con cualquier dispositivo. El Sistema deberá permitir la producción de estadísticas e indicadores, internos y externos.
13.	La solución debe estar integrada a un sistema de Gestión documental que permita el manejo y administración de los documentos que soportan las actividades y funcionalidades de la gestión académica, es decir que los documentos correspondientes a un proceso estén vinculados a las formas del sistema relacionadas con dicho proceso.
14.	La solución de consultas y reportes debe contar con algunos reportes prediseñados que permitan responder a ciertos requerimientos del SNIES.
15.	La solución de consultas y reportes debe contar con la funcionalidad de programar la generación y envío de reportes por correo electrónico de forma automática y según los criterios de la Institución.
16.	Debe contar con una herramienta integrada a la solución que permita Indexado, organización, almacenamiento y búsqueda inteligente de documentos. Debe ser compatible con cualquier clase de documento electrónico.
17.	El sistema deberá brindar utilerías que permitan indexación y búsquedas de documentos dentro del repositorio de almacenamiento.
18.	Permitir la opción tanto a los estudiantes, docentes y personal administrativo de reasignar la clave en caso de olvido de la misma. Esto a partir de las configuraciones de seguridad que establezca la institución.
19.	Contar con opciones de seguridad en el manejo de las claves como la encriptación de las mismas y definición de reglas de complejidad de la clave.
20.	El código fuente de la solución del Sistema de Gestión Académica ofertado será propiedad de la Universidad (sin derecho a comercialización).
21.	El oferente realizará capacitación técnica al personal de la UPN, designado por el Supervisor del Contrato. • Ofrecer transferencia de conocimiento en operación, seguridad y administración de la solución implantada (Debe entregar el listado de los cursos y el contenido que se dictará). • Especificar el contenido, la intensidad horaria y el lugar de capacitación, para cada curso y los prerrequisitos que deben cumplir los participantes. La capacitación deberá realizarse dentro del plazo de ejecución del presente proceso.

Estas características deben ser consignadas por el proponente de acuerdo con la "Proforma No. 9".

Características de la plataforma tecnológica de hardware



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

El proponente debe ofrecer junto con su solución de software, el componente de la plataforma tecnológica de hardware para soportar la solución misma, como se detalla a continuación:

- La Solución propuesta deberá ejecutarse de manera eficaz y eficiente, con una disponibilidad mínima del 99,9% al año.
- La Solución propuesta deberá contar con medios de almacenamiento necesarios y suficientes para garantizar la conservación y recuperación de la información.
- La seguridad del sistema deberá estar garantizada por controles especializados en la función de protección contra ataques informáticos y cualquier intruso no autorizado.
- La Solución propuesta deberá eliminar cualquier limitación física, deberá permitir el crecimiento constante en tiempo real y ofrecer flexibilidad extrema.
- Firewall https, balanceador de carga o el componente tecnológico requerido para la publicación de los servicios debe ser provisto por el proponente. La UPN dispondrá de la IP públicas
- El oferente debe proveer el componente de Backup que procure asegurar la copia y restauración de información cuando ello fuere requerido, dentro del entorno de la solución alojada en la nube.
- El canal de comunicación entre la UPN y el sitio en donde esté alojada la solución debe ser incluido y provisto por el proponente sin costo adicional para la UPN, el cual debe tener el ancho de banda que procure asegurar la correcta conectividad entre el Centro de Cómputo de la UPN y el sitio donde se aloje la solución.

El proponente deberá entregar a la UPN el detalle de la arquitectura de hardware y comunicaciones sobre la cual sea montada la solución de software ofertada.

2.3. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será de veinticuatro (24) meses calendario, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato y suscripción de la respectiva acta de inicio.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para efectos de esta invitación, el presupuesto oficial estimado es de **TRES MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.400.000.000)** suma que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos derivados del contrato, como se establece en el acuerdo 011 del 08 de Julio de 2016, y los siguientes amparos presupuestales:



INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 634 del 18 de abril de 2016, por un valor de **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 900.000.000)** para la vigencia de 2016.
2. Vigencias futuras por valor de **SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$750.000.000)**, según acuerdo No. 011 del 08 de Julio de 2016, para la vigencia de 2017.
3. Vigencias futuras por valor de **UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.750.000.000)**, según acuerdo No. 011 del 08 de Julio de 2016, para la vigencia de 2018

Serán rechazadas las propuestas que superen el presupuesto oficial. Para su verificación se tendrá en cuenta el valor que aparezca registrado en la carta de presentación de la propuesta.

2.7 FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará los pagos al contratista previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, y la presentación de las facturas con el lleno de los requisitos legales y aprobadas por el supervisor, de acuerdo al siguiente cuadro:

Porcentaje a Pagar	Observación
26,47%	El Contratista establecerá en conjunto con el Supervisor del Contrato el cronograma de actividades, que incluirá los entregables para la Universidad. Este cronograma será requisito para el pago de éste porcentaje, junto con el perfeccionamiento y legalización del contrato. Para lo cual el Contratista deberá allegar las pólizas y demás documentación correspondiente. Este porcentaje se pagará en el año 2016.
22.06%	Porcentaje a pagar en el año 2017. Estos pagos quedan sujetos a la prestación ó suministro de los entregables que se establezcan en el cronograma definido al inicio del contrato.
51.47%	Porcentaje a pagar en el año 2018. Estos pagos quedan sujetos a la prestación ó suministro de los entregables que se establezcan en el cronograma definido al inicio del contrato, entrega final y la liquidación del contrato respectiva.

Cada uno de los pagos se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a que el CONTRATISTA haya presentado la factura y que el Supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento de objeto y las obligaciones del Contrato.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al interventor la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social durante el periodo de ejecución del contrato o del pago respectivo, firmadas por el revisor fiscal o el representante legal de acuerdo al caso.

El último pago se realizará una vez se haya presentado:

- a) Certificación final de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor donde conste el cumplimiento de todas las obligaciones.
- b) Certificación de cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al supervisor técnico la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) respecto de sus trabajadores, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

2.8. POLIZAS DEL CONTRATO.

- Cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados
- Calidad del servicio

3. REQUISITOS HABILITANTES

La propuesta deberá estar integrada por los documentos relacionados en estos términos de referencia.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Universidad, el proponente deberá aportar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación, presentándolos debidamente foliados.

La Universidad Pedagógica Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Resolución 230 de 2012, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Verificación de requisitos técnicos (cumple / rechazo)



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

TIPO	REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia en la pro-forma No. 01 y anexos 1 y 2.
	2. 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. 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 social, 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. A través de este se verificará, según el caso A. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD: La cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. B. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. C OBJETO SOCIAL.
	3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

El PROPONENTE deberá presentar el **Certificado de Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de las propuestas del presente proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar la documentación requerida en el presente numeral.

En el certificado se verificará, para este ítem de capacidad jurídica:

- a. Que el proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de obra suscritos con entidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación.
- b. Que el proponente esté clasificado en la siguiente especialidad según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

CODIGO	DESCRIPCION
43231500	Software funcional específico de la empresa
43233500	Software de Intercambio de Información
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111500	Diseño de aplicaciones de software de la unidad central
81111500	Diseños de aplicaciones para computadores personales (pc)
81111500	Diseño de integración de sistemas
81111500	Servicios de programación de aplicaciones
81111500	Servicios de programación de sistemas Operativos



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

81111500	Servicios de programación para clientes o Servidores
81111500	Servicios de programación de aplicaciones de bases de datos (ERP)
81111500	Servicios de implementación de aplicaciones
81111500	Servicios de desarrollo de aplicaciones para Clientes de internet / intranet
81111500	Servicios de desarrollo de aplicaciones para Servidores de internet / intranet
81111600	Programadores de computador
81111600	Programación para java
81111600	Programación para html
81111600	Programación para assembler
81111600	Programación para basic
81111600	Programación para c, c++
81111600	Lenguajes de programación o de marca patentada
81111800	Servicios de Sistemas y Administración de Componentes de Sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento en licencias de software de computador

4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Quando 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; si dichas facultades radican en personas distintas, los proponentes podrán manifestarlo en la presentación de la oferta o en documento anexo.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y RECIBO DE PAGO

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de este concurso, las condiciones de la propuesta, la vigencia de la oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, a favor de la Universidad Pedagógica Nacional NIT: 899999124-4 en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de presentación de las propuestas. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga.

6. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal de la firma proponente deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

7. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán presentar propuestas las sociedades legalmente constituidas, a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:

a.) Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión – actividades y porcentaje-, de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de la UNIVERSIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	b.) Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante. c.) Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre del presente concurso de méritos hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y tres años más . d.) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del consorcio o unión se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA. e.) En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma, para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.
CAPACIDAD FINANCIERA	1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA 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 y del documento NIT correspondiente <u>ACTUALIZADO</u>. Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N° 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	2. Certificación de una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a nombre del proponente, en una entidad afiliada al Sistema Automático de pagos (S.A.P.)
	3. Estados financieros comparativos a Diciembre 31 de 2014 – 2015 certificados. (Notas a los estados financieros a Diciembre 31 de 2015. Dictamen de los estados financieros solamente para las empresas que por Ley lo requieran.) Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si fueran a participar en forma independiente.
	4. Copia de la tarjeta profesional del Contador y el Revisor Fiscal, en caso de requerirse este último.
	5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a 3 meses para el Contador y el Revisor Fiscal según sea el caso.
	6. Registro Único de Proponentes actualizado con información de estados financieros a 31 de diciembre de 2015 y con información en firme y con una fecha de expedición máxima de noventa (90) días a la fecha de presentación de la propuesta.
	En el certificado se verificará (en este ítem de la capacidad financiera) que el proponente cumpla con los indicadores financieros requeridos en los presentes términos de referencia.
	Nota: Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si fueran a participar en forma independiente.
	INDICADORES FINANCIEROS Se tendrán en cuenta los valores consignados en los Estados financieros comparativos a Diciembre 31 de 2014 – 2015 presentados por los oferentes para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el proponente, a saber: ❑ Capital de trabajo El proponente debe tener un capital de trabajo mayor al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula: La propuesta será evaluada favorablemente si cumple lo siguiente:



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

$CT = AC - PC \geq 20\%$ presupuesto oficial

Donde,

CT= Capital de trabajo.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta se evaluará como no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como hábil, si cumple con lo siguiente:

$CT = \frac{CT_i}{i} \geq 40\%$ presupuesto oficial

donde,

CT= Capital de trabajo.

CT_i = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes ponderado de conformidad con su participación porcentual en la unión temporal o consorcio.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta será evaluada como no hábil.

2 Índice de liquidez

La propuesta será evaluada favorablemente, si cumple lo siguiente:

$LIQ. = AC / PC \geq (1,5)$

Donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como admisible, si cumple con lo siguiente:

$$\text{LIQ.} = \frac{\text{AC } i}{\text{PC } i} \geq (1, 5)$$

Dónde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC *i*= Activo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según su porcentaje de participación

PC *i*= Pasivo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según su porcentaje de participación

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de inhábil.

2 Índice de endeudamiento

El proponente debe tener un endeudamiento menor o igual al 75%. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula:

$$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} * \%$$

En caso de participación de uniones temporales o consorcios, el nivel de endeudamiento se determinará por la sumatoria de los pasivos y activos totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.
REQUISITOS TECNICOS MINIMOS	COMPROMISO DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • Para garantizar la atención y solución de problemas que se puedan presentar en la prestación de los servicios contratados, el proponente deberá presentar la hoja de vida de mínimo una (1) persona. Esta persona deberá estar certificada por el fabricante ó por el distribuidor del software ofrecido en el software que se está ofertando. • El proponente deberá presentar con la propuesta la hoja de vida con sus soportes respectivos, de la persona que se encargará de interactuar con el supervisor del contrato de la Universidad. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE • Se verificará la experiencia del oferente en la celebración y ejecución de contratos cuyos objetos estén relacionados al objeto de esta invitación, celebrados en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación. • La experiencia requerida deberá demostrarse mediante mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos o copias de los mismos con sus respectivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento, con valores ejecutados cuya sumatoria sea por lo menos igual o superior al presupuesto oficial de esta invitación. • Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa receptora del servicio y de éstas o de las copias de los contratos y sus actas de liquidación se deberán obtener la información de nombre de la entidad contratante, dirección y, teléfonos del contratante, objeto, valor total del contrato incluido IVA, fechas de iniciación y finalización del contrato y calificación del servicio. Para lo cual el proponente podrá señalar la información que se encuentra contemplada en la Proforma No. 02 Experiencia de la firma proponente.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	• Será tomada en cuenta la experiencia en su totalidad cuando se trate de un consorcio o unión temporal. • Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor del mismo será convertido a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato. • En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.
--	---

4. CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS – FACTORES: ECONOMICO, TECNICO Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

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

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
ECONÓMICO	30
TÉCNICO	65
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	5
TOTAL	100

4.1.1 ECONOMICO – VALOR DE LA OFERTA – PUNTAJE (30 PUNTOS)



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 30 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.

Los proponentes deberán diligenciar la pro-forma No. 3. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos que deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio. Para efectos de la calificación de las propuestas se aplicará la distribución de los puntos obtenidos en la evaluación económica de la oferta de la siguiente forma:

Aspecto Económico	Porcentaje	Máximo Puntaje
Implantación	40 %	12,0
Licenciamiento	30 %	9,0
Mantenimiento	30 %	9,0

Los valores de cada aspecto económico a evaluar deberán incluir el valor del IVA.

4.1.2 TÉCNICO – PUNTAJE (65 PUNTOS)

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 65 puntos), a la propuesta evaluada con los siguientes criterios:

4.1.2.1 Puntaje requerimientos técnicos funcionales: 30 puntos

Calificación de Requerimientos Técnicos Funcionales

No.	DESCRIPCIÓN	Puntos a asignar
1.	PROCESO: DISEÑO CURRICULAR	
1.1	Disponer de un Catálogo único de cursos que permita que estos sean independientes de los programas. Que permita crear un nuevo programa y posteriormente asignar estos cursos a más de un programa.	0.1
1.2	Flexibilidad para definir distintos datos (atributos de información) de las características del curso que permitirán realizar filtros en caso de ser necesario.	0.1
1.3	Mantener información histórica de las modificaciones a los cursos para que no se alteren los registros académicos de los alumnos.	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

1.4	Permitir la modificación de datos de un curso usando un periodo futuro sin que tenga impacto en los actuales.	0.1
1.5	Permitir el manejo de múltiples periodos y subperiodos (abiertos simultáneamente).	0.1
1.6	Permitir la administración de planes curriculares con créditos o sin ellos permitiendo que el estudiante pueda visualizar en todo momento su avance académico en los planes establecidos.	0.1
1.7	Permitir la creación de diferentes tipos de planes curriculares, estos pueden ser tan flexibles o tan rígidos como la institución lo desee.	0.1
1.8	Permitir administrar prerrequisitos y correquisitos por cursos, estos pueden ser utilizados con lógica booleana utilizando "Y" ó "O", adicionalmente podrán ser configurados para que las áreas (semestres, bimestre o trimestre) puedan ser prerrequisitos de algún curso.	0.1
1.9	Permitir que un programa pueda tener múltiples carreras asociadas, permitiendo que un alumno pueda tener más de una carrera o programa al mismo tiempo.	0.1
1.1	Permitir en el catálogo diferenciar las horas créditos académicos, financieras o facturables y las horas totales de estudio dedicadas a cada curso.	0.1
1.1	Permitir crear programas que al cumplir una cierta cantidad de cursos o requisitos el alumno obtenga una mención.	0.1
1.1	Permitir que los cursos puedan ser ocupados por diferentes programas, estos cursos podrá ser obligatorio o electivo dependiendo de la definición que se realice en el catálogo.	0.1
1.1	Permitir crear programas de estudio personalizados para una persona en particular.	0.1
1.1	Permitir crear reglas de equivalencia masivas permitiendo homologaciones y crear convalidaciones con otras Instituciones a través de tablas realizadas anteriormente, donde se registra los cursos de otra institución con sus respectivos equivalentes en la institución.	0.1
1.1	Permitir limitar los cursos a un grupo de alumnos que podrán ser segmentados por diferentes características como por ejemplo: Atributos, programa, nivel.	0.1
1.1	Permitir adicionar restricciones a los cursos para un período determinado, como por ejemplo: curso asociado a una sede en particular o para una sede y programa determinado.	0.1
1.1	Disponer del manejo flexible de curriculum que permita soportar múltiples modelos educativos.	0.1
1.1	Permitir la asignación de cursos a áreas académicas responsables del mismo.	0.1
2.	PROCESO: PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	
2.1	El sistema deberá permitir el manejo de calendarios académicos por Modalidad, Facultad y Programa Académico.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

2.2	Permitir tener múltiples periodos, y estos periodos abiertos en paralelo con el fin de manejar múltiples ofertas horarias, entregando cursos que pueden durar por ejemplo un día, una semana, mes, año.	0.2
2.3	Permitir construir bloques de cursos (agrupación de cursos o conjunto de secciones) de diferentes materias que se toman al mismo tiempo.	0.2
2.4	Permitir que un curso pueda tener múltiples profesores asociados a un mismo horario o a diferentes horarios, quedando identificado el porcentaje de dedicación de cada profesor.	0.2
2.5	Permitir dejar registro de los profesores dentro del sistema con las características de título, atributos, grados, tipo de contrato y categoría del profesor.	0.2
2.6	Permitir administrar los espacios físicos tales como el manejo de edificio, salones de clases y espacios disponibles para realizar docencia. Un mismo curso podrá tener más de un salón.	0.2
2.7	El sistema deberá permitir la gestión espacios físicos (aulas) acorde a la programación de registro. Los espacios académicos podrán ser programados de forma no cíclica.	0.2
2.8	La programación de los profesores podrán no ser cíclicas.	0.2
2.9	Permitir realizar proyecciones para estimar los cursos que deberán ser dictados el próximo período.	0.2
2.1	Permitir el registro de la mayor cantidad de información acerca de los profesores (datos de contacto, fecha de nacimiento, género (sexo), grados académicos, años de experiencia).	0.2
2.1	Permitir el ingreso de "no disponibilidad horaria" directamente por los profesores.	0.2
2.1	Permite registrar como atributos de los salones, las distintas características propias del salón: tamaño, capacidad, elementos (proyector, laptop, estudio tv), pudiendo bloquear o deshabilitar el salón para un determinado momento en caso de mantenimiento.	0.2
2.1	Permitir el registro de restricciones de inscripción por carrera y programa.	0.2
2.1	Permitir la copia de cursos con sus respectivos horarios y salones de un periodo a otro, permitiendo que se realicen modificaciones sobre estos para optimizar el horario y el uso de salones.	0.2
2.1	Permitir que el estudiante pueda visualizar en todo momento como será su avance académico y como va cumpliendo la secuencia de materias que deberá llevar para completar su plan de estudio.	0.2
2.1	Permitir tanto al estudiante como a Directores y asesores (La Institución decide quién puede tener el acceso) el hacer simulaciones desde el autoservicio del alumno, relacionadas con cambio de programa o hacer un programa adicional, de forma que el sistema le muestre automáticamente qué le "sirve" de lo cursado hasta el momento.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

2.1	Permitir administrar más de un subperíodo académico asociando cursos a estos.	0.2
2.1	Permitir que un curso tenga duración diferente a un período o subperíodo, pudiendo incluso traspasar el período académico.	0.2
2.1	Manejo de cursos de educación continua con calendarización o no. Los cuales puedan ser parametrizados acorde a la programación.	0.2
2.2	Permitir realizar el cierre del periodo académico, permitiendo que puedan realizar modificaciones aquellas personas con el permiso correspondiente, dejando un registro de auditoria de la modificación correspondiente.	0.2
2.2	El sistema deberá manejar la información del proceso de graduación de estudiantes mediante: - Solicitud de graduación. - Aplicación de los requisitos de graduación. - Expedición actas y diplomas para graduandos. - Conservación de datos de los graduandos y egresados.	0.2
2.2	Contar con un módulo de espacio físico que permita crear además de las aulas con todas sus características, otros tipos de espacios para igual gestionarlos, como: auditorios, laboratorios, oficinas.	0.2
2.2	El sistema debe permitir al momento de la creación del horario, la asignación de los docentes disponibles con la validación de que no estén realizando clases en el mismo horario.	0.2
2.2	El sistema deberá permitir realizar diversas solicitudes de servicio a través de la web (Ejemplo Cambio de Carrera, eliminación del semestre, retiro, certificados de alumno regular) estas deben ser parametrizables.	0.2
2.2	Permitir la programación de un curso para estudiantes de varios programas y así lograr economía de escala e interdisciplinariedad.	0.2
2.2	Permitir la clasificación de un mismo grupo o curso según sea teoría o práctica y poderlo programar diferenciando este tipo de horario.	0.2
2.2	Será posible para un estudiante o egresado poder imprimir un programa académico.	0.2
3.	PROCESO: ADMISIONES	
3.1	El sistema deberá permitir crear y parametrizar el proceso de admisión de la UPN.	0.2
3.2	Permitir registrar los requisitos de entrada para cada programa en particular, definiendo en cada programa si se requiere, datos obligatorios o no.	0.2
3.3	Permitir generar y gestionar pines.	0.2
3.4	Permitir crear examen y sesión de examen. Estos procesos requieren configuración especial que garantice la confidencialidad de las pruebas.	0.2
3.5	Permitir ingresar respuestas correctas de un examen. Estos procesos requieren configuración especial que garantice la confidencialidad de las pruebas.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

3.6	Calificar un examen de forma automática ante una solicitud en tal sentido.	0.2
3.7	Activar y desactivar recepción de inscripciones.	0.2
3.8	Control y administración de reintegro (reingreso) de estudiantes.	0.2
3.9	Permitir capturar el registro de la nota obtenida en los diferentes exámenes de admisión.	0.2
3.1	Permitir registrar gran cantidad de información del prospecto desde la web: Datos personales, Biogeográfica, áreas de interés, procedencia, pertenencia a comunidades especiales.	0.2
3.1	Permitir gestionar y registrar la información del prospecto, como por ejemplo programa de interés, área de interés, lugar de origen, colegio o institución de procedencia, teléfonos, correo, personas de contacto.	0.2
3.1	Disponer de un identificador único que permite a través de todo el sistema identificar al prospecto, estudiante, docente y administrativo.	0.2
3.1	El sistema debe permitir ingresar información relevante de cada persona con respecto a su historial médico, incluyendo alguna enfermedad crónica y/o discapacidad.	0.2
3.1	Permitir que el postulante vea en línea el estado de su solicitud.	0.2
3.1	Permitir crear y administrar diferentes tipos de formulario de acuerdo al programa, modalidad o el tipo de solicitud, por ejemplo solicitud para nuevos y transferencias externas.	0.2
3.1	Permitir el manejo de la documentación exigida, entregada y pendiente por cada postulante, con su fecha de entrega (Lista de chequeo).	0.2
3.1	Se deberá contar con la funcionalidad que permita el envío masivo de correos electrónicos mediante un formato definido, a un grupo de personas seleccionadas y cuyos correos deben estar registrados en el sistema académico.	0.2
3.1	Permitir activar un plan de comunicación una vez que es considerado como prospecto y posteriormente al ser admitido en la institución.	0.2
3.1	Permitir la asignación de un asesor una vez que el prospecto es admitido.	0.2
3.2	Permitir que una vez contruidos los bloques de materia (grupos de materias) puedan ser asignados o elegidos entre varios bloques desde la web por el estudiante o de forma presencial por el área de admisiones o cada escuela.	0.2
3.2	El Sistema deberá permitir realizar la administración y el control para el reintegro (reingreso) de estudiantes. Junto con la correlación de situaciones disciplinarias.	0.2
3.2	El sistema deberá permitir la publicación de la lista admitidos en el proceso de admisión.	0.2
3.2	El sistema deberá permitir formalizar la inscripción.	0.2
3.2	Al momento de realizar el checklist de los requerimientos necesarios para ser admitido se deberá poder revisar si el requerimiento tiene documentos adjuntos.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

3.2	Permitir desde el formulario web de admisión, preguntas abiertas para posterior gestión, como cuál sería la segunda opción de programa del aspirante.	0.2
4.	PROCESO: MATRÍCULA	
4.1	Permitir dejar en un proceso simplificado el proceso Matrícula y que el alumno con datos básicos pueda ya inscribir materias en los casos que se requiera.	0.2
4.2	Permitir crear grupos de inscripción o matrícula (diferentes días y horas) de acuerdo al proceso que defina la institución, esto permitirá que los criterios puedan ser modificados en cualquier momento y crear nuevos grupos.	0.2
4.3	Permitir habilitar / deshabilitar el registro de materias (asignaturas).	0.2
4.4	Permitir que se pueda cambiar la versión del plan de estudios.	0.2
4.5	Permitir que el estudiante pueda inscribir (Registrar) por la web sus materias y saber el monto que debe pagar.	0.2
4.6	El sistema debe permitir consultar el catálogo de cursos tanto de los que pertenecen a su plan de estudios así como los que podría llevar de otros planes curriculares, incluyendo la información de cursos pre requisitos y test de conocimientos previos.	0.2
4.7	Permitir que el estudiante pueda visualizar en línea como se va distribuyendo su horario durante la semana y como va afectando su cuenta en todo momento.	0.2
4.8	Disponer de flexibilidad de reglas de matrícula para restringir o condicionar la elección de cursos y horarios.	0.2
4.9	Permitir que el estudiante pueda inscribir cursos de otros planes curriculares de acuerdo a algunas características y atributos (Electivo) que la institución decida.	0.2
4.1	Permitir la validación de los horarios al momento de la inscripción de asignaturas.	0.2
4.1	Permitir la opción de que el estudiante pueda consultar y simular su horario antes de enviar la aprobación de inscripción.	0.2
4.1	Permitir al estudiante que pueda matricularse simultáneamente en más de un programa al mismo tiempo y poder inscribir sus materias para los diferentes planes de estudio.	0.2
4.1	Permitir administrar la inscripción de una asignatura de acuerdo a diversos criterios como son nivel, atributo, programa, carrera, campus, clase.	0.2
4.1	Permitir el control de deudas, aplicando una retención (impedimento) al estudiante obstaculizándole la realización de ciertas actividades y consultas en el sistema (las que decida la Institución) si adeuda un monto a un determinado momento.	0.2
4.1	Permitir el control de actividades pendientes por parte del estudiante como evaluación docente o citas, aplicando una retención (Impedimento) al estudiante obstaculizándole la realización de ciertas actividades y consultas en el sistema (las que decida la Institución) si no ha cumplido.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

4.1	Permitir de acuerdo a su perfil, identificar que personas tendrán acceso a realizar un sobrepaso de matrícula.	0.2
4.1	Permitir que el estudiante nuevo pueda seleccionar sus cursos y horarios como adicionalmente, inscribir bloques de cursos (agrupación de cursos) que también podrán ser elegidos por ellos.	0.2
4.1	Permitir que los alumnos puedan matricularse simultáneamente en bloques (agrupación de cursos) o cursos, presenciales, semipresenciales o virtuales; incluso de campus distintos.	0.2
4.1	Disponer de una opción de matrícula "asistida", es decir, que sea hecha por personal de la institución autorizado para ayudar a algún alumno que por alguna razón no puede hacerlo directamente.	0.2
4.2	El sistema debe darle todas las facilidades al alumno para que pueda armar un horario lo mejor y más rápido posible, con opciones de búsqueda amplia, con la información disponible como docente y su foto, horario, aula, cupos disponibles, inclusive sin inscribir el curso ya le indique cruce de horario con lo que tiene ya inscrito.	0.2
4.2	El sistema debe permitir retirar o reasignar masivamente o individualmente alumno(s) de un curso específico (muy útil cuando se cierran secciones (curso) por no haber llegado a un mínimo necesario o cuando se abren nuevos cursos).	0.2
4.2	Permitir que el estudiante pueda modificar su matrícula hasta la fecha que la institución defina, si la Institución está cobrando por créditos se verá afectado en línea la cuenta corriente: aumentando si inscribió más cursos o disminuyendo si eliminó cursos.	0.2
4.2	Permitir la administración de listas de espera mostrando las vacantes que quedan.	0.2
4.2	Controlar el cupo asignado a cada grupo durante el proceso de registro de cursos.	0.2
4.2	Contar con auditoría detallada de los movimientos de registro de cursos de los estudiantes, y que pueda ser consultada en línea por el personal de backoffice.	0.2
4.2	Permitirá el manejo de información para ingresar factor de liquidación y valor a pagar por derechos académicos de acuerdo a la reglamentación para pregrado y postgrado. Ejerce el control de pagos, de acuerdo a la modalidad (fraccionados o por reliquidación) realizando el ingreso de novedades e incentivos. El sistema debe identificar y diferenciar los pagos efectuados por entidades externas que financian estudios (Icetex, gobernación, secretarías de educación, otros.).	0.2
5.	PROCESO: MONITOREO Y CONTROL	
5.1	Permitir controlar la asistencia de un curso desde el autoservicio del docente o a través de un dispositivo móvil, pudiendo visualizar la foto del estudiante y su porcentaje de asistencia actual.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

5.2	El sistema debe permitir a los docentes reportar en línea la pérdida por fallas y que esto impida que un estudiante pueda cancelar el espacio académico cuando se encuentre reportado.	0.2
5.3	Permitir al estudiante visualizar su asistencia a los cursos desde el autoservicio, según la asistencia que haya marcado el profesor respectivo.	0.2
5.4	El sistema debe permitir un número ilimitado de comentarios relacionados con una persona, con la posibilidad de tipificarlos de acuerdo a ciertas categorías. Estos comentarios serían parte del historial de la persona, y siempre se podrá ver la fecha, hora y persona que lo ingresó.	0.2
5.5	El sistema debe permitir que el alumno pueda cursar más de un programa al mismo tiempo, en la propia institución o con otra institución con la que se mantenga un convenio.	0.2
5.6	Permitir llevar un registro de todas las actividades extracurriculares realizadas por el estudiante, tanto como cursos, no- cursos y seminarios.	0.2
5.7	Permitir dejar registro de todas las sanciones realizadas a un alumno, dejando un comentario sobre la sanción o amonestación.	0.2
5.8	Permitir que el docente sea creado en el sistema asociando la escuela y/o departamento al que pertenece.	0.2
5.9	Disponer de la administración de aulas (y de su estado) y distintos ambientes por áreas responsables asignadas. Ej.: Salones, laboratorios especializados (Escuela o departamento responsable). Igualmente el sistema deberá permitir asignar cursos en déficit a los espacios físicos disponibles.	0.2
5.1	Permitir hacer solicitudes de aulas o auditorios directamente desde el autoservicio.	0.1
5.1	Poder consultar en línea la ocupabilidad de aulas en cualquier fecha y hora.	0.1
5.1	Para el caso de los espacios de educación musical que tienen relación de un profesor para un estudiante, no se permitirá la cancelación de estos espacios. Esto aplica también a las asesorías de trabajo de grado y a la práctica docente, reconociendo en este último espacio el compromiso ético que adquiere la universidad y los estudiantes con las instituciones y con los niños y niñas de las instituciones en las que hacemos práctica.	0.1
5.1	Para el programa de música se debe poder controlar el número de estudiantes por curso para espacios académicos grupales que requieran una cantidad específica según los contenidos. Por ejemplo, asignaturas como los conjuntos (big band, orquesta, banda, etc.) y clases teóricas a manera de taller.	0.1
5.1	Permitir dejar registro de las actividades extras realizadas por el docente.	0.1
5.1	Permitir que el alumno pueda retirar sus cursos por el autoservicio del estudiante, en las fechas que la institución decida como parte del proceso de ajuste horario.	0.1
5.1	El sistema debe permitir que el alumno se retire del presente periodo hasta la fecha acordada en el calendario y bajo el procedimiento establecido.	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

5.1	El sistema debe permitir evaluaciones de profesores en línea (encuestas) por parte de los alumnos, así como la consulta de los resultados directamente por los profesores y autoridades académicas. Dichas encuestas pueden variar en cantidad y contenido.	0.1
5.1	Permitir registrar y gestionar en cualquier momento la información académica y personal del docente.	0.1
5.1	Permitir que el personal administrativo pueda verificar el total de la carga de trabajo de los profesores a fin de no excederse de las máximas permitidas.	0.1
5.2	El sistema debe permitir encuestas por parte distintos grupos (alumnos y/o profesores en su totalidad o por subconjuntos) sobre distintos servicios y aspectos, con cuestionarios diferenciados y resultados en línea.	0.1
5.2	Disponer de la funcionalidad para que el director, coordinador y/o asesor pueda visualizar toda la información del perfil del estudiante (información personal y académica desde el inicio del estudiante en la Institución), en una sola pantalla, en línea, viendo la foto de los alumnos y directamente desde el autoservicio.	0.1
5.2	Contar con una herramienta que permita construir indicadores que podrán ser visualizados y modificados por las diferentes áreas según los accesos y perfiles que defina la Institución.	0.1
5.2	El sistema deberá poderse parametrizar para generar alertas por correo electrónico a los estudiantes para determinados eventos como estudios de carpeta ó pago de pruebas saber-pro.	0.1
5.2	El sistema deberá permitir parametrizar los requisitos para la graduación de un estudiante.	0.1
5.2	Poder consultar en línea la disponibilidad de profesores de diversos Departamentos o Programas.	0.1
5.2	El sistema mantendrá disponible información de docentes elegibles.	0.1
5.2	Incluir información descriptiva de los espacios físicos que pueda ser consultada por los estudiantes al momento de registrar la asignatura.	0.1
5.2	Seguimiento de actuaciones por estudiante en los diferentes servicios de la UPN; incluidos bienestar y Biblioteca.	0.1
5.2	El sistema deberá generar una alerta cuando un estudiante supere el tiempo de permanencia en la Universidad conforme lo establece el Reglamento Académico.	0.1
5.3	El sistema debe reportar una alerta sobre la nota mínima aprobatoria de un espacio académico. Para postgrado 36/50. De igual manera una alerta sobre el promedio ponderado acumulado mínimo necesario para la continuidad en un programa de postgrado (41/50).	0.1
6.	PROCESO: REGISTRO ACADÉMICO	
6.1	Disponer de flexibilidad en esquemas de notas, con la posibilidad de tener distintos sistemas por programa, por periodo, por curso.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

6.2	El sistema tendrá la capacidad de hacer pre-registro.	0.2
6.3	Manejo automático de promedios finales por período y acumulado, con la posibilidad de promedios ponderados por créditos.	0.2
6.4	Permitir un manejo vía web del proceso de reclamo de notas por parte del alumno, incluyendo el llenado de la solicitud y el seguimiento de revisión y respuesta.	0.2
6.5	Permitir que el docente pueda modificar las notas en todo momento mientras dure el período, una vez terminado el período solo el área académica (Registro Académico) puede modificar la nota final según el proceso y políticas al respecto.	0.2
6.6	Permitir el manejo de correcciones de notas finales, por parte del personal autorizado (Registros Académicos), con los necesarios niveles de autorización, aprobaciones y auditoría.	0.2
6.7	Debe permitir la emisión y entrega de cartas de manera masiva vía correo electrónico para un grupo en particular.	0.2
6.8	Debe permitir el manejo del flujo de autorización para la creación de una carta o certificado.	0.2
6.9	Permitir tener el registro único de un estudiante con toda la información de sus cursos aprobados, histórico académico, estado académico, situación financiera, datos personales y demográficos.	0.2
6.1	El sistema deberá permitir la identificación única de estudiantes en toda la Universidad. Cuando el estudiante realice el cambio de tarjeta de identidad por cédula de ciudadanía, el sistema deberá permitir la actualización sin impacto negativo sobre el historial del estudiante.	0.2
6.1	El sistema deberá soportar y reflejar los diversos tipos de movilidad del estudiante. El sistema podrá identificar el estado de un estudiante una vez realiza el intercambio con otro país o viceversa, de tal manera que no afecte la historia académica, ni los reportes estadísticos tanto de estudiantes activos de la Universidad, como de otras instituciones.	0.2
6.1	Permitir poder subir las notas finales y medias en un archivo Excel.	0.2
6.1	Permitir tener información digitalizada asociada al estudiante y ser consultada directamente desde el sistema académico, por ejemplo el documento firmado en el que se autoriza una corrección de nota en la historia académica.	0.2
6.1	Permitir tener Información digitalizada asociada al docente y ser consultada directamente desde el sistema académico, por ejemplo los certificados que acreditan estudio y publicaciones para efecto de asignación de categoría.	0.2
6.1	Permitir consultar desde el autoservicio del estudiante toda la información de sus cursos aprobados, histórico académico, estado académico, situación financiera, datos personales y demográficos.	0.2



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

6.1	Permitir la creación de flujos de información según la Institución requiera, ejemplo: Que al director de programa, al jefe de registro y al Docente le llegue un correo electrónico informándole de correcciones de notas desde el backoffice.	0.2
6.1	Permitir la administración y configuración de los estados académicos de los estudiantes en el sistema.	0.2
6.1	Permitir el registro histórico de las notas de los estudiantes en la historia académica, pudiendo visualizar desde el back office usuario y fecha del ingreso o modificación de nota.	0.1
6.1	Permitir la consulta por medio de reporte de todos los decimales del promedio ponderado de los estudiantes por parte del personal de la Institución autorizado.	0.1
6.2	Permitir saber con alguna anticipación los estudiantes próximos a graduarse y así realizar las gestiones que la institución considere.	0.1
6.2	Permitir evaluar al docente por parte de los estudiantes vía web, con la posibilidad de asignar una retención o impedimento a los estudiantes que no hagan la evaluación.	0.1
6.2	Contar con la funcionalidad de gestión de eventos, a los cuales se puedan inscribir tanto personal interno de la Institución como externo, dicha inscripción debe ser vía web. Un ejemplo de un evento a gestionar por medio de esta funcionalidad sería la ceremonia de grado.	0.1
6.2	Contar con la funcionalidad de poder identificar a los estudiantes que están próximos a cumplir 18 años, y enviarles una notificación al correo electrónico solicitándoles el envío de su cédula de ciudadanía.	0.1
6.2	Al momento de realizar la inscripción del proyecto de grado de un estudiante se asignará un código con el cual será posible realizar seguimiento del mismo.	0.1
6.2	Previo al proceso de registro el estudiante deberá actualizar información personal tal como: dirección, teléfono, email, documento de identidad (cuando fuere necesario).	0.1
7.	PROCESO: FACTURACIÓN y CUENTAS POR COBRAR	
7.1	El sistema de facturación y cuentas por cobrar debe ser parte integral de la solución Académica.	0.1
7.2	El Sistema de información académico debe tener la flexibilidad para establecer tarifas planas de matrículas, por cursos o por créditos, por localidad, por campus, por modalidad, por carrera, por nivel, otros (una tabla de tarifas dependiendo del horario, tipo de vínculo (éste establece el descuento que tiene el estudiante) y convenios con entidades externas).	0.1
7.3	El Sistema de información académico debe permitir la integración con servicios de pago o recaudo de entidades financieras, como por ejemplo: PSE.	0.1
7.4	Permitir la emisión/generación de facturas, estados de cuenta, boletas/órdenes de pago.	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

7.5	Emisión de Notas de Crédito y Débito con controles por niveles de autorización y aprobaciones.	0.1
7.6	Permitir la integración con el sistema financiero que contiene el cálculo y liquidación de las matrículas conforme a las políticas de la Universidad.	0.1
7.7	Permitir la generación de los códigos de barras en la orden de pago de la matrícula del estudiante de pregrado y postgrado. Los códigos de barras contienen las fechas de pago programadas por la universidad.	0.1
7.8	Permitir que la orden de pago de matrícula sea procesada por el personal administrativo y ésta pueda ser enviada al correo electrónico del estudiante, quien la debería poder también consultar en su autoservicio en formato PDF.	0.1
7.9	Permitir mediante un reporte de bloques de antigüedad que el funcionario de Cuentas por Cobrar pueda hacer las provisiones de cuentas malas de acuerdo a políticas de la Universidad.	0.1
7.1	Permitir facturar la venta de artículos libres (merchandising, libros).	0.1
7.1	El sistema debe ser capaz que el estudiante pueda pagar una cuota de su plan de pagos con la universidad, con cualquier combinación de medios de pago.	0.1
7.1	Permitir el manejo de moras y gastos administrativos, porcentuales o fijos; con niveles de autorización y aprobaciones para exoneraciones o rebajas (condonaciones).	0.1
7.1	Permitir el cierre de caja diario y su contabilización en el sistema financiero.	0.1
7.1	Permitir el manejo de becas y/o descuentos por Convenios o grupos especiales.	0.1
7.1	Permitir la anulación de la boleta/orden de pago para la próxima generación de Factura.	0.1
7.1	La actualización de pagos de cuentas por cobrar de los alumnos, en todos los casos debe ser en línea; de tal manera que en su portal el alumno inmediatamente vea reflejado el resultado de la(s) transacción(es).	0.1
7.1	Proveer la funcionalidad de pagos en línea, es decir que el estudiante pueda desde su autoservicio hacer pagos con tarjeta de crédito, tarjeta débito y PSE.	0.1
7.1	Permitir que el pago de la matrícula y otros servicios académicos puedan ser realizados por los padres o tutores del alumno desde el autoservicio, en línea, con tarjeta de crédito, tarjeta débito y PSE.	0.1
7.1	El sistema debe poder manejar saldo a favor del alumno "saldos créditos" o su equivalente, a fin de que cualquier pago en exceso o sin identificación de cargo, igual quede registrado y luego pueda ser aplicado a cuotas o períodos siguientes.	0.1
7.2	Todo pago debe primero cancelar las moras y gastos administrativos y luego las cuotas o derechos de enseñanza.	0.1
7.2	El sistema debe tener la posibilidad de hacer reembolsos o devoluciones a alumnos (de acuerdo a políticas establecidas), que tienen un saldo a favor reconociendo las penalidades.	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

7.2	El sistema debe poder manejar planes de refinanciación (de acuerdo a políticas establecidas), llevando un control y un historial detallado de dichos compromisos.	0.1
7.2	El sistema debe permitir bloqueos a diferentes servicios y actividades a los alumnos que tengan deudas morosas y que no se hayan acercado a definir su situación económica.	0.1
7.2	El sistema académico debe permitir en la orden de matrícula facturar otros derechos académicos.	0.1
7.2	El sistema debe permitir la generación de cuentas por cobrar diferentes a matrículas que estén relacionadas con el estudiante.	0.1
7.2	En el sistema académico es importante que para los estudiantes y egresados, puedan generar solicitudes de certificados financieros y académicos (incluidos los certificados de prácticas) vía Web.	0.1
7.2	El sistema académico debe permitir tomar los lotes de pago (banco), y recaudos en caja para aplicarlos automáticamente a las cuentas por cobrar de los estudiantes y actualizar la cartera.	0.1
7.2	Que el sistema permita registrar un número ilimitado de cargos y abonos contra una cuenta por cobrar de un estudiante, guardando el historial correspondiente por período académico.	0.1
7.2	El sistema académico debe permitir el manejo de convenios/patrocinios, los cuales pueden ser empresas o tutores, quienes subsidian parcial o totalmente la matrícula del estudiante.	0.1
7.3	El sistema debe permitir hacer planes de pago por las diferentes modalidades que tiene la Universidad vinculando de manera transparente y automática al proceso académico.	0.1
7.3	Permitir el cálculo de intereses moratorios para las cuentas por cobrar vencidas de forma automática para el concepto matrículas.	0.1
7.3	Manejo de procesos de cierre que garanticen la conciliación de los saldos de las cuentas del libro auxiliar de cuentas por cobrar con la contabilidad del sistema financiero.	0.1
7.3	El sistema debe permitir el manejo de cuentas por cobrar en múltiples monedas.	0.1
7.3	El sistema debe permitir que cada transacción sea ingresada por fecha, referencia, monto, catálogo contable y descripción, para después ser transferida al sistema financiero de la Universidad.	0.1
7.3	El sistema debe permitir el envío de estados de cuenta a los estudiantes en forma masiva y automática. Adicionalmente debe permitir programar el tiempo de envío de estos correos a su email institucional.	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

7.3	El sistema debe garantizar que se registre todos los cargos por préstamos aprobados por el ICETEX o cualquier formalidad de pago y su correspondiente crédito a la cuenta por cobrar del estudiante beneficiado, vinculado al proceso académico.	0.1
7.3	El sistema debe permitir que los estudiantes puedan consultar su estado de cuenta en línea, cuotas de planes de pago a plazos y su historial por período académico.	0.1
7.3	El sistema debe estar en la capacidad de presentar claramente la información de los intereses mensuales que generan las cuotas de los planes de pago acordados.	0.1
7.3	El sistema debe tener la posibilidad de hacer reembolsos a estudiantes que tienen un saldo a favor originado por ejemplo por aplicación de beca, por abandono justificado.	0.1
7.4	Que el sistema permita la captura electrónica, digitalización e indexación de documentos como soporte a las diferentes operaciones de cuentas por cobrar con el estudiante, que permita hacer consultas inmediatas, por varios criterios, desde la aplicación.	0.1
7.4	Que el sistema permita hacer la homologación con el catálogo contable del sistema financiero.	0.1
7.4	El sistema deberá generar diariamente el reporte de inconsistencias al momento del cargue masivo del pago de los recibos de matrícula.	0.1
7.4	Que el sistema permita envío masivo de comunicaciones de cobro.	0.1
7.4	Que el sistema permita que los departamentos y decanaturas generen las alertas y la información inmediata de los estudiantes que son beneficiarios de becas, matrículas de honor e incentivos deportivos y culturales para que el sistema genere los recibos sin el valor de matrícula (únicamente valor de carne y seguro).	0.1
7.4	El sistema deberá poder generar reportes de: • Estudiantes beneficiados con descuentos electorales, cuantía y número de estudiantes beneficiados. • Estudiantes beneficiarios de becas, matrículas de honor e incentivos deportivos y culturales. • Estudiantes beneficiarios de Reliquidación de Matrículas (número y monto). • Estudiantes con beneficio de fraccionamiento de matrícula.(número, monto y cuentas por cobrar).	0.1

Estas características deben ser consignadas por el proponente de acuerdo con la "Proforma No. 10". La UPN realizará la asignación del puntaje dentro del proceso de evaluación.



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

4.1.2.2 Puntaje requerimientos técnicos no funcionales: 5 puntos

Calificación de Requerimientos Técnicos No Funcionales.

	ITEM	DESCRIPCIÓN	Puntos a asignar
1.	PLATAFORMA		
	Protocolo de comunicaciones	Debe ser compatible con los protocolos de la plataforma de comunicaciones de la institución: LAN/WAN y WiFi con soporte de TCP/IP (IPv4 e IPv6).	0.1
	Interfaz Web enabled & responsive	El Sistema deberá contar con una interfaz gráfica de usuarios con estándares de navegabilidad. La interacción con el usuario final debe realizarse a través de un explorador o browser - Última Versión. (Internet Explorer (Edge) o superior, Mozilla 30 o superior, Google Chrome3 o posterior, Safari, Opera)	0.2
	Sistema operativo	La solución debe ser compatible con la plataforma de servidores, sistemas operativos y sistemas de virtualización con los que cuenta la UPN: Servidores: Blade Center Server y Power 8. Sistema operativo: AIX xxxxxx. Sistema de virtualización: Red Hat. Señalar los requerimientos de la plataforma computacional que requiere la solución.	0.2
	Servidor de base de datos	El motor de base de datos a utilizar debe ser licenciado y con capacidad de manejo de bases de datos relacionales de última tecnología. Especificar cuál RDBMS y su versión.	0.2
	Segregación de funciones, configuración de usuarios mediante roles y perfiles	La solución debe permitir delegar funciones por medio de asignación de perfiles a los usuarios de diferentes áreas de la entidad. Esta delegación incluye administrador de seguridad (administra roles, grupos y usuarios) y administrador de la aplicación (funcionalidad). Así como también una administración centralizada de los administradores líderes de la solución. Debe ser posible establecer segmentación sobre los datos que son manejables por el perfil del usuario. El sistema cuenta con: ¿Administrador de seguridad? ¿Administrador de la aplicación? ¿Administración centralizada?	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	ITEM	DESCRIPCIÓN	Puntos a asignar
		¿Agrupación de usuarios?	
2.	SEGURIDAD		
	Manejo de Auditorias	Debe guardar el registro de las diferentes acciones de un usuario sobre los diferentes módulos del sistema de información y conservar la trazabilidad o huella de todas las transacciones realizadas por el usuario de acuerdo al rol asignado en el sistema y poder seleccionar campos o información que se requieran auditar. En ningún caso debe exponer la información de acceso al sistema (como el password) como parte de estos registros. La solución debe almacenar en tablas de auditoría toda la información relacionada con los accesos y actividades realizadas con respecto a cada una de las transacciones. Deben existir informes para poder consultar la auditoría.	0.1
	Integración de la seguridad con el directorio activo de Windows.	Permitir la autenticación utilizando un meta-directorio a través de LDAP o el directorio activo de Microsoft y cliente SSO (Single Sign On). Este será el único repositorio de usuarios al que accederán los distintos recursos del sistema de información. El Sistema de Gestión Académica debe ofrecer la funcionalidad de administración (incluida la recuperación) de claves.	0.1
	Protocolos seguros	La solución debe permitir la comunicación a través de protocolos seguros (SSL; HTTPS), incluyendo los certificados actualizados expedidos por una entidad certificadora externa durante la vigencia del contrato. Si el proponente ofrece generar los certificados por una vigencia de un (1) año adicional posterior a la terminación del contrato, se otorgarán 0.1 puntos adicionales.	0.1
	Enmascarar Datos. Validar y confirmar	La aplicación debe permitir enmascarar datos sensibles para la institución. La aplicación debe validar información de captura contra documentos de identidad válidos, por género y por número, debe validar ingreso de información con respecto a los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.	0.1
	Acceso	Permitir control sobre el acceso, ejecución remota, activación de servicios, configuración de direcciones y activación de puertos sobre TCP/IP. Todo intento de inicio de sesión deberá ser registrado en el log de seguridad, en donde se almacene la fecha y hora, dirección IP	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	ITEM	DESCRIPCIÓN	Puntos a asignar
		de la máquina de origen, usuario, esquema de autenticación y resultado (exitoso o fallido). Debe garantizar protección contra ataques informáticos malintencionados tales como Denegación del Servicio, autenticación falsa por robots.	
	Firma electrónica	Permitir integrar firmas electrónicas a la documentación requerida, emitida por el sistema.	0.1
	Firma digital	Permitir integrar firmas digitales a la documentación requerida, emitida por el sistema.	0.1
	Asignación de Perfil por Defecto.	Asignación automática de atributos por defecto, en donde se especifiquen los roles mínimos por grupos de usuarios.	0.1
	Transacciones solo por medio de la aplicación.	No debe existir ningún tipo de interacción entre los distintos recursos del sistema de información a través de transacciones que no sean autenticadas en el repositorio de usuarios y autorizadas de acuerdo con los roles respectivos asignados para la entidad que esté realizando la operación.	0.1
	Línea Base de Seguridad	Se debe tener como principio fundamental en la construcción de la seguridad, que "la seguridad se debe construir de menos a más. Se debe asignar el mínimo privilegio requerido, no el máximo posible".	0.1
	Sesiones	Poder administrar o limitar el número de sesiones a las que se pueda conectar simultáneamente un usuario, debe ser parametrizable.	0.1
	Ambientes de pruebas y de producción	La metodología de desarrollo y mantenimiento del software debe garantizar la existencia de un ambiente de pruebas independiente del ambiente de producción de similares características funcionales. La configuración de ese ambiente será responsabilidad del proveedor.	0.1
3.	ESCALABILIDAD		
	Crecimiento	La solución debe permitir el manejo y la escalabilidad en el volumen de las transacciones y de los usuarios.	0.1
	Conectividad	La solución propuesta debe permitir la conexión concurrente de la base actual de usuarios instalada y futura proyección, sin el desmejoramiento de las prestaciones o rendimiento normal del	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	ITEM	DESCRIPCIÓN	Puntos a asignar
		sistema bajo las recomendaciones de hardware que se hagan a la institución.	
4.	MANTENIBILIDAD		
	Logs de errores	La aplicación debe registrar los errores con los detalles de la causa raíz del error, el usuario, el proceso que lo generó y la excepción generada, con el fin de entregarle datos al administrador, para su análisis.	0.1
5.	CONFIABILIDAD		
	Capacidad de recuperación	La aplicación debe contar con puntos de retorno en caso de que alguna transacción no haya finalizado debido a fallas o disponibilidad de la aplicación.	0.1
	Copia de seguridad automática	La aplicación debe contar con la funcionalidad para la realización de backups automáticos y permitir su restauración. Debe ser compatible con la solución con la que cuente la Universidad, en el caso en que la solución sea alojada en el Centro de Cómputo de la Universidad. Si la solución ofrecida opera en la Nube, el proveedor debe suministrar copias de backup que sean compatible con el sistema que emplea la Universidad.	0.1
6.	ARQUITECTURA		
	Arquitectura Moderna	La arquitectura de la solución debe ser moderna (mínimo modelo vista – controlador, diferenciada en capas). Multinivel para poder funcionar en N-capas.	0.1
	Upgrades	El Sistema debe contar con la capacidad de mantener las personalizaciones frente a las nuevas versiones comerciales generadas por el proveedor dentro del proceso de evolución de su sistema. Lo anterior sin generar costos adicionales para la Universidad.	0.2
	Arquitectura distribuida	La instalación de los componentes del software debe poder realizarse de forma distribuida, es decir, componentes de aplicación, componentes de datos y componentes de servicios por separado.	0.1
	Virtual	Soportar instalación en ambiente de virtualización independiente del sistema operativo.	0.1
	CMIS	El Sistema deberá con una arquitectura CMIS (Content Management Interoperability Services), para la integración futura con un Sistema de Gestión Documental.	0.1
	SOA	El Sistema deberá contar con una arquitectura orientada a Servicios - SOA (Service Oriented Architecture) de forma que se facilite la	0.1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	ITEM	DESCRIPCIÓN	Puntos a asignar
		integración (comunicación y capacidad de respuesta) con sistemas externos.	
7.	USABILIDAD		
	Capacidad para ser operado	El sistema de información debe ser intuitivo, poseer ayudas en línea y/o imágenes para el manejo de cada opción o pantalla funcional, además debe contar con descripción de campos y parámetros e indicando la obligatoriedad del campo, la cual debe ser visible en la interfaz por medio de algún indicador que permita al usuario saber que el campo es obligatorio. Debe incluir mensajes de error de validación que indiquen con claridad cuando el valor ingresado en un control no es válido y por qué, además tooltip de ayuda del campo.	0.1
	Lenguaje	El sistema debe presentar todos los menús, mensajes y ayudas en idioma Español	0.1
	Administración de Menús	El Sistema debe contar con la capacidad de administración de menús.	0.1
	Parametrización	El Sistema deberá contar con amplia parametrización en todos los conceptos.	0.1
	Manuales técnicos	Debe contar con manuales técnicos en formato digital e impresos en español. En estos se debe contar con información del diccionario de bases de datos, interrelación, servicios de integración, monitoreo de base de datos, información de instalación, etc.	0.1
	Manuales funcionales de usuario final	El proponente debe entregar manuales funcionales en formato digital e impresos en idioma español, en estos se describirán los procesos de negocio que maneja el sistema de información, la descripción funcional para el acceso a los diferentes formularios de registro, consulta e informes.	0.1
	Manual de Administración de la Aplicación	El proponente debe entregar un manual de administración de la aplicación en idioma español.	0.1
	Consultas y generación de reportes	Disponer de un módulo para la construcción dinámica de consultas y reportes por parte del usuario final, con la aplicación de filtros y selección de datos. Con la posibilidad de que sean consultados en dispositivos Móviles como tabletas y celulares IPADS.	0,1



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

	ITEM	DESCRIPCIÓN	Puntos a asignar
8.	INTEROPERABILIDAD		
	Integración	La solución debe disponer de la capacidad para integrarse por medio de web services especialmente con los siguientes sistemas: - LMS (Blackboard, Moodle) - Servicio de pago en línea y entidades financieras. - Servicio de biblioteca. - Sistema contable y financiero. - Sistema de Talento Humano - Sistema de Acreditación. - Sistema de Investigación del CIUP. - Ministerio de Educación (SNIES SPADIES) - Otros que requiera la Universidad.	0.1
	Extracción y cargue de información	Debe permitir la exportación o importación de información de conjuntos masivos de datos por medio de múltiples formatos de archivos planos. Las estructuras de estos archivos podrán ser parametrizables por parte del usuario final, de acuerdo a su perfil.	0.1
9.	MOVILIDAD		
	Visualizar información	La solución debe disponer de una interfaz con dispositivos móviles de última tecnología (tales como Smart phone, tablet), esto significa que debe contar con opciones de Responsive Design.	0.1
	Mecanismos de comunicación	Disponer de una app para móviles que permita la consulta de información sensible por parte de estudiantes. Además debe proveer mecanismos para el envío de notificaciones, utilizando SMS a celulares, además permitir de integrar otras herramientas de redes sociales.	0.1
10.	SOPORTE		
	Acuerdos de Niveles de Servicio	- El soporte tiene tiempos de respuesta de acuerdo a los ANS establecidos. - El proveedor debe suministrar una base de datos de conocimiento. - Soporte 7x24x365: presencial y remoto, (incluyendo licenciamiento respectivo de la herramienta que se utilice) durante el tiempo de ejecución del contrato y el periodo de las garantías.	0.1
	Mesa de Ayuda	Se requiere contar con un servicio para reportar los defectos o fallas que presente el producto en alguna etapa de su funcionamiento.	0.5



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Estas características deben ser consignadas por el proponente de acuerdo con la “Proforma No. 11”. La UPN realizará la asignación del puntaje dentro del proceso de evaluación.

4.1.2.3 Puntaje valores agregados: 30 puntos

Calificación de Valores Agregados a la Solución ofertada.

Los valores agregados a la solución no deberán tener costo adicional para la Universidad Pedagógica Nacional.

No.	ITEM	PUNTAJE A ASIGNAR
1.	El proponente ofrece el servicio de alojamiento en la nube por tres (3) años sin costo para la UPN, contados desde la puesta en producción de la funcionalidad de inscripción y registro.	4
2.	Se provee(n) herramienta(s) para automatizar los procesos de upgrades posteriores a la implementación inicial, que permitan a la institución de forma autónoma hacer sus upgrades y reducir los tiempos de aplicación de parches.	2
3.	El sistema académico ofertado deberá estar siendo utilizado a la fecha de la presentación de la propuesta en más de 7 instituciones de educación superior en idioma español. Para lo cual el proponente deberá presentar certificaciones impresas, en las que se incluyan los datos de contacto: Nombre contacto, dirección de correo electrónico, número telefónico.	2
4.	El proponente ofrece acompañamiento y apoyo en la revisión de procesos / procedimientos internos de la Universidad con ocasión de la implantación del nuevo Sistema, para ajustar procesos / procedimientos que deban ser redefinidos, adelgazados, o suprimidos, durante la vigencia del contrato.	3
5.	El proponente responsable de la implementación deberá ser el mismo fabricante del producto. Para lo cual el proponente deberá generar una carta en la que se compromete a que esto sea una realidad.	2
6.	El oferente propone transferencia de conocimiento a usuarios finales de 200 horas, en cuanto al funcionamiento del software entregado.	2
7.	El oferente propone transferencia de conocimiento a usuarios finales de 300 horas, en cuanto al funcionamiento del software entregado.	3
8.	El oferente propone soporte post venta representado en horas adicionales de desarrollo de nuevas funcionalidades no contempladas en el proceso de personalización durante la vigencia del contrato.	4
9.	El oferente propone transferencia de conocimiento a usuarios desarrolladores de 700 horas. Con certificación en el desarrollo de nuevas funcionalidades sobre la solución de software ofrecido para mínimo tres (3) participantes. Para lo cual el	3



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

No.	ITEM	PUNTAJE A ASIGNAR
	proponente deberá señalar el perfil técnico mínimo requerido de los participantes.	
10.	Se provee(n) herramienta(s) para automatizar los procesos de migración posteriores a la implementación inicial, que permitan a la institución de forma autónoma hacer la migración de usuarios no activos y de la información que requiera la UPN.	3
11.	La capa de aplicación del sistema académico es 100% Web Enable & Responsive. El proponente debe detallar la justificación.	2

Estas características deben ser consignadas por el proponente de acuerdo con la “Proforma No. 12”. La UP realizará la asignación del puntaje dentro del proceso de evaluación.

4.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (5 PUNTOS)

Este factor se evaluará con base en la ley 816 de 2003. La UPN otorgará un puntaje promedio hasta de cinco (5) puntos a quien apoye a la industria nacional, de acuerdo con lo que se señale en el certificado de existencia y representación legal y lo relacionado en la proforma No. 06, así.

- Si el proponente declara ejecutar el objeto contractual solo con personal nacional. (5 puntos).
- Cuando el proponente extranjero declare ejecutar el objeto contractual con personal colombiano y el origen de este proponente extranjero sea de un país con el cual Colombia tenga tratado vigente o en el que se de tratamiento de reciprocidad a los bienes y servicios Nacionales, en los términos del parágrafo del artículo 1º de la ley 816 de 2003. (5 puntos).
- Si no cumple con las condiciones de reciprocidad aquí previstas, el proponente obtendrá cero (0) puntos.
- Cuando el proponente declare ejecutar el objeto contractual con personal nacional y extranjero para la presente INVITACIÓN, se le asignarán 3 puntos.
- En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se definirá el empate adjudicando el contrato al proponente que resulte favorecido con la aplicación sucesiva del siguiente criterio:



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- Entre los proponentes empatados, la adjudicación se hará a favor de la propuesta con mayor puntaje en la evaluación Técnica.
- Si subsiste el empate, se preferirá al proponente con mayor puntaje en la evaluación del precio.
- De subsistir el empate, se procederá a aplicar los criterios de desempate a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.2.2.9, “Factores de desempate”, del Decreto 1082 de 2015.

4.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

La Universidad Pedagógica Nacional declarará desierta la invitación únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión. La Universidad Pedagógica Nacional, no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

El proceso de selección podrá declararse desierto mediante acto administrativo motivado expedido por el rector o su delegado, que se notificará a los proponentes y frente el cual procede únicamente el recurso de reposición, en los siguientes casos:

- ☉ Cuando no se reciban propuestas.
- ☉ Cuando ninguna de las presentadas se ajusten a los términos, condiciones y exigencia de los términos o no alcancen los puntajes mínimos de calificación que se establezcan para su aceptación.
- ☉ Cuando se exceda el presupuesto oficial.

4.4 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje, sumando todos los factores objeto de evaluación.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Universidad notifique al proponente favorecido de la adjudicación del contrato.

Es importante resaltar que, una vez adjudicado, legalizado y perfeccionado el contrato, el proponente se obliga a cumplir la ejecución del mismo con las condiciones concertadas y con lo expuesto en la propuesta, la cual hará parte integral del contrato, en cuanto al contenido y valor total. Por lo tanto, no habrá lugar a adiciones de ningún tipo.



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

4.5 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si el adjudicatario de la invitación no suscribe el respectivo contrato dentro del término señalado, la Universidad Pedagógica Nacional mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

PROFORMA No. 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Coordinación Grupo de Contratación

Carrera 16 A No. 79-08

Bogotá D. C.

Asunto: Propuesta para el proceso **INVITACIÓN PÚBLICA NO. 7 DE 2016**

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a la *“Adquisición de licencias de software a perpetuidad de un Sistema de Información Académico Computarizado que contenga todas las funciones básicas de los procesos académicos y Administrativos, desde la inscripción hasta la graduación de nuestros estudiantes, el cual deberá ser personalizado con los requerimientos funcionales y normativos de la Universidad Pedagógica Nacional, así como la implementación, puesta en marcha, transferencia de conocimiento, migración de la información actual y capacitación”*.

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 el proceso de contratación y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que conozco los términos del proceso de contratación y los demás documentos relacionados con el mismo 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.
- 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.



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

- 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) jurídica(s) por mi representada(s), nos encontramos incursos 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 acepto los términos de referencia, incluyendo los factores de evaluación que permiten establecer el orden de elegibilidad de los oferentes.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
Cédula de Ciudadanía o Nit:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor total de la propuesta incluido IVA:	
Plazo para ejecutar el contrato:	
Validez de la garantía de seriedad de la propuesta:	
Garantía de seriedad: Aseguradora: Valor : Vigencia :	

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

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Donde recibiré comunicaciones, notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

Atentamente,

Firma



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Representante Legal: _____

Nombre

Representante Legal: _____

C.C.: _____

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

NOTA: En caso de que el representante legal de la persona jurídica no sea un ingeniero civil, debe adjuntarse una carta donde un ingeniero civil avale la propuesta, so pena de rechazo.



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de las Centrales de Riesgo, informe todo lo referente a mi comportamiento como PROVEEDOR de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la Contratación Directa de menor Cuantía No. 001 de 2015.

Igualmente autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional con carácter permanente e irrevocable y mientras subsista alguna relación comercial u obligación insoluta, para consultar ante la Asociación Bancaria o cualquiera otra Central de Información legalmente constituida mi endeudamiento con el sector financiero, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector, especialmente para la evaluación financiera de la propuesta presentada dentro de esta invitación.

Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en la base de datos de la Asociación Bancaria o de la Central de Información autorizada por la ley, durante el tiempo que la misma ley establezca de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectúe el pago de las obligaciones.

En consecuencia, las entidades del sector financiero afiliadas a la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o a cualquier otra Central de Información legalmente constituida, conocerán mi comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento e incumplimiento de mis obligaciones financieras, derivadas del contrato que llegare a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional.

Nombre y Firma del Representante Legal



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Pro-forma No. 2

COTIZACION OFERTA ECONOMICA

Nombre o Razón Social:			
Nit ó C.C.			
Dirección:			
Régimen:			
Fecha de expedición:			
Teléfono:			
REQUERIMIENTOS	CANTIDAD	Vr. Unitario	Vr. Total
Valor			-
I.V.A			-
Valor Total			-
CONDICIONES COMERCIALES			
Forma de Pago			
Validez de la oferta			
Plazo de ejecución			
Duración del contrato			



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ANEXO No. 3

PROFORMA 3 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONTRATO	CONTRATANTE	TELÉFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS
TOTAL						

Nombre y Firma del Representante Legal



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**ANEXO
COMPILACIÓN DE CAUSALES DE RECHAZO**

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. La no introducción de la carta de presentación, que hace parte de los Términos de Referencia en la pro-forma No. 01 (anexo 1 y 2).
2. Cuando se compruebe el incumplimiento de respecto a de alguno o algunos de los compromisos anticorrupción relacionados en el acápite correspondiente.
3. Cuando no se presente diligenciado el Anexo “Propuesta Económica”.
4. Las propuestas económicas que superen el valor establecido en el punto dos punto cuatro (2.4) de esta invitación.
5. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones técnicas establecidas en los puntos dos punto dos (2.2) de esta invitación.
6. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la presente invitación.
7. Cuando la propuestas se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
8. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
9. La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, unión temporal o consorcio, 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 esta invitación.
10. Cuando el oferente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
11. Cuando se demuestre la participación del oferente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.
12. Cuando las ofertas que incluyan información o documentos que contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.
13. Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
14. Si una propuesta no acredita los requisitos subsanales exigidos y luego de solicitados NO fueron subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias.
15. Cuando se observen discrepancias en la información suministrada por los oferentes y la realidad advertida por la Universidad.



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

INVITACIÓN PÚBLICA No. 7 DE 2016

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

16. Cuando la Universidad encuentre que el valor ofertado resulta artificialmente bajo.
17. Cuando el proponente pretenda realizar cambios a la propuesta económica después del cierre de la presentación de las mismas.
18. La NO PRESENTACIÓN de la garantía de seriedad de la oferta.

Además la Universidad podrá descartar ofertas de oferentes calificados, si durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presentan circunstancias que alteren substancialmente la capacidad operativa del oferente.