



Prestar Servicios profesionales especializados como Ingeniero de Sistemas para realizar ajustes de implementación, pruebas y puesta en marcha del Gimnasio de habilidades para la autoevaluación de competencias genéricas - Lectura Crítica, Razonamiento Cuantitativo, para mejorar las competencias de los estudiantes de la Universidad del Valle, ejecutado por el Centro de Innovación Educativa Regional Sur - CIER Sur de la Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual.

#### OBJETO

Prestar Servicios profesionales especializados como Ingeniero de Sistemas para realizar ajustes de implementación, pruebas y puesta en marcha del Gimnasio de habilidades para la autoevaluación de competencias genéricas - Lectura Crítica, Razonamiento Cuantitativo, para mejorar las competencias de los estudiantes de la Universidad del Valle, ejecutado por el Centro de Innovación Educativa Regional Sur - CIER Sur de la Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual.

#### Fecha

02 de Septiembre de 2022

### INFORMACIÓN GENERAL

1. INFORMACIÓN UNIDAD SOLICITANTE			
Nombre unidad ejecutora	Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual		
Dependencia, Instituto, Facultad y/o Sede(s) Regional(es) Beneficiaria(s)	Vicerrectoría Académica		
Sede	Meléndez		
Dirección	Cil 13 No. 100-00	Ciudad	Cali
Edificio	E-18	Espacio	2013
Teléfono	3212100 Ext. 2627		
Correo electrónico	<a href="mailto:administrativo.dintev@correounivalle.edu.co">administrativo.dintev@correounivalle.edu.co</a>		

### 2. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la oferta, lea cuidadosamente el pliego de condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su oferta para efectos de adjudicación.

Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas, así como prohibiciones para contratar.

Verifique cuidadosamente que cumple con la información y documentos exigidos, anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes (requerimientos jurídicos, comerciales, técnicos, financieros y económicos), debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado, para facilitar su ubicación y revisión, los cuales se deben ajustar a esta Invitación o Pliego de Condiciones, y a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del presente proceso de contratación.

Igualmente, se recomienda NO FORMULAR ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito, se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales. Ningún convenio verbal con personal de la Universidad del Valle, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

**Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y será respondida a todos los participantes a través del correo electrónico o mediante adenda al presente pliego de condiciones**

- La Universidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Nacional, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz y corresponde a la calidad requerida. No obstante, podrá realizar las verificaciones que considere necesarias.
- La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la oferta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
- Las condiciones de contratación, deben contestarse punto a punto, en el mismo orden y numeración que lo rige, indicando en forma clara y precisa todos los datos que permitan una escogencia objetiva.

### CRONOLOGÍA E INSTRUCCIONES DEL PROCESO

FECHAS	ACTIVIDAD	LUGAR	DETALLE
02/Septiembre/2022	Apertura de proceso de contratación	Correo Electrónico	<a href="mailto:administrativo.dintev@correounivalle.edu.co">administrativo.dintev@correounivalle.edu.co</a>
05/Septiembre/2022	Cierre del Proceso – Fecha límite para entregar propuestas. Hora de cierre: 24:00 Horas	Correo Electrónico	<a href="mailto:administrativo.dintev@correounivalle.edu.co">administrativo.dintev@correounivalle.edu.co</a>

#### NOTAS:

- Siempre que no se estipule hora exacta, se entenderá que es en el horario normal de atención al público de la Universidad del Valle, que es lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
- Se debe entender que la hora establecida es la hora oficial de Colombia, la cual se verificará en la página web del Instituto Nacional de Metrología de Colombia <http://horalegal.sic.gov.co/> o "cualquier otro medio que informe la hora oficial.
- La cronología del proceso es estimada y puede estar sujeta a modificaciones según las circunstancias propias del proceso y de los trámites de la Universidad. Las modificaciones serán informadas por el mismo medio que se realizó la invitación a participar en el Proceso.
- No serán válidas ofertas presentadas en lugar o en oportunidad diferentes a las señaladas anteriormente o entregas en otras dependencias de la Universidad del Valle.



- Si los proponentes consideran que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a la Universidad del Valle, al correo indicado en la cronología, **formulando las observaciones máximo 24 horas antes del cierre del proceso para poder dar respuesta, de lo contrario no se responderán.**
- La Universidad podrá solicitar por escrito aclaraciones a cualquiera de los proponentes sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas. La presentación de una oferta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que han examinado cuidadosamente las condiciones y especificaciones.
- Cuando la Universidad solicite documentos de carácter subsanables, el proponente contará con dos (2) días para subsanar lo requerido.
- Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (de cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares.
- Cualquier información, interpretación, aclaración o modificación al proceso, que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, se realizará mediante adendas numeradas, las cuales forman parte integral del presente pliego de condiciones y serán publicadas en la página WEB donde se publicó el pliego o enviados por el mismo medio en que se realizó la invitación a participar en el proceso, antes del cierre del mismo.

## CAPITULO I. INSTRUCCIONES GENERALES

### 1. ALCANCE DEL OBJETO

La Universidad del Valle solicita ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones del presente pliego de condiciones, para la **Prestar Servicios profesionales especializados como Ingeniero de Sistemas para realizar ajustes de implementación, pruebas y puesta en marcha del Gimnasio de habilidades para la autoevaluación de competencias genéricas - Lectura Crítica, Razonamiento Cuantitativo, para mejorar las competencias de los estudiantes de la Universidad del Valle, ejecutado por el Centro de Innovación Educativa Regional Sur - CIER Sur de la Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual.**

La contratación se presenta en relación con las necesidades de la dependencia y su costo total equivale aproximadamente al presupuesto asignado al proceso.

### 1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificador UNSPSC		Descripción
Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81110000	Servicios Informáticos

### 2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del objeto a contratar es por la suma de **Dieciocho Millones de Pesos Mcte \$ 18.000.000**

### 3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se rige por el derecho privado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30 de 1992; el Acuerdo No. 009 del 1 de junio de 2018 del Consejo Superior de la Universidad del Valle, "Por el cual se modifica parcialmente y se adiciona el Acuerdo No. 004 de 2016 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle"; el Acuerdo No. 004 del 8 de Julio del 2016 del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle; la Resolución de Rectoría 2.898 de Septiembre 02 de 2016, la cual reglamenta el Estatuto de Contratación y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por el Código de Comercio y el Código Civil.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Contratación - CONTRATACIÓN: Mínima Cuantía

Esta modalidad se utilizará cuando la cuantía por contratar sea hasta por doscientos (200) S.M.M.LV. Por medio de esta modalidad la Universidad del Valle adjudicará el contrato con una sola oferta, obtenida a través de los medios de comunicación usuales en el sector comercial.

**Nota:** Si se relaciona el Artículo 8, este hace referencia al Acuerdo 009 de 2018 del C.S, modificando el artículo 23 del Estatuto de Contratación - Acuerdo 004 de 2016 del C.S

[Acuerdo 004 del 8 de Julio de 2016 Consejo Superior](#)

[Resolución de Rectoría 2.898 de Septiembre 2 de 2016](#)

[Acuerdo 009 del 1 de Junio de 2018 Consejo Superior](#)

### 4. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

La relación contractual que surja del presente proceso no genera relación laboral entre la Universidad y el proveedor.

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral. El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.).

### 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en el pliego de condiciones y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que la Universidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta. Asimismo, la Universidad advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial. Lucha contra la Corrupción. También reportar el hecho a la División de Contratación de la Universidad del Valle a través del número telefónico 3212100 Ext. 2517.



**6. VEEDURÍAS CIUDADANAS**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se suministrará la información y documentación que sea requerida en su momento.

**CAPITULO II. INSTRUCCIONES PARA OFERTAR**

**7. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES**

Para efectos del presente proceso pre-contractual, la correspondencia y comunicaciones deberán ser dirigidas en idioma español por correo físico o electrónico así:

**Universidad del Valle**

**Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual - Vicerrectoría Académica**

**Dirección:** CII 13 No. 100-00

**Ciudad:** Cali

**administrativo.dintev@correounivalle.edu.co**

**Teléfono:** 3212100 Ext. 2627

**E-mail:** administrativo.dintev@correounivalle.edu.co

**Asunto:** INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC\_No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022

**8. CONDICIONES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Quienes deseen participar en el presente proceso, sean personas naturales o jurídicas deben cumplir con las siguientes condiciones y documentos:

Tipo	Condiciones	Documentos	Aplica (SI/NO)
Jurídico	Cumplir o aceptar los requisitos jurídicos exigidos. Las condiciones para las que no se requiera declarar expresamente en la oferta o adjuntar documento a la misma se entenderán aceptadas con la presentación de la oferta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el Proponente, si es persona natural, por el representante legal, si es persona jurídica, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del <b>Anexo No. 1</b> del Presente Pliego.</li> <li>• Cuando el representante legal de la firma proponente (<b>en caso de ser persona jurídica</b>), de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</li> </ul>	SI
Jurídico	Compromiso Anticorrupción.	• Suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el <b>Anexo No. 2.</b>	SI
Jurídico	Certificación de cantidad de contratos (sólo personas naturales).	• Suscribir el Documento de certificación de cantidad de contratos contenido en el <b>Anexo No. 3.</b>	SI
Jurídico	No encontrarse incurso en ninguna de las causales de Inhabilidades por delitos sexuales establecidas en la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019	• Suscribir el Documento de certificación de inhabilidades e incompatibilidades (a parte realizar la consulta) en el <b>Anexo 4.</b>	SI
Jurídico	• Las personas jurídicas deben demostrar que su duración será mínimo la del término de ejecución del contrato y un (1) año más y deberán tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y los estatutos que los rigen.	• Copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, si se trata de persona jurídica, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso.	NO
Jurídico	• Acta de Junta de socios, asamblea general de accionistas o juntas directiva.	Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.  Esta Acta debe estar autentica de acuerdo con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el Capítulo VII Sección I y el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez; teniendo las siguientes alternativas: (i) fotocopia del libro de actas y autenticada por Notario, y (ii) Fotocopia con inclusión de nota que es fiel copia tomada de su original y firma por el secretario o el presidente.	NO



Jurídico	<p>Estar a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones. De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.</p> <p>En caso que el interesado, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación expedida por el Revisor Fiscal en el <b>Anexo No. 5</b> (si aplica), si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta.</li><li>• Certificados de afiliación al sistema de seguridad social (Solo personas naturales)</li></ul>	SI
----------	--	--	----



Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995, Ley 1801 de 2016 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. La Universidad del Valle consultará los siguientes documentos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios.</li> <li>Certificado de Antecedentes Fiscales.</li> <li>Certificado de Antecedentes Judiciales.</li> <li>Registro de Medidas Acciones Correctivas</li> <li>Certificado de consulta de inhabilidades</li> </ol> </li> </ul>	<p>La Universidad consultará los certificados del proponente o de su Representante legal en las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>www.policia.gov.co</li> <li>www.contraloriagen.gov.co</li> <li>www.procuraduria.gov.co</li> <li>https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</li> <li>https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</li> </ul>	SI
Jurídico	Autorización de tratamiento de datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. De acuerdo con el <b>(Anexo No. 6)</b> de la presente invitación).</li> </ul>	SI
Jurídico	Acuerdo de Confidencialidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe presentarse en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. De acuerdo con el <b>(Anexo No. 7)</b> de la presente invitación.</li> </ul>	SI
Jurídico	El proponente, en caso de ser persona natural, o su representante legal, en caso de ser persona jurídica, debe contar con documento de identificación válido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.</li> </ul>	SI
Jurídico	Si el proponente, en caso de ser persona natural, es hombre menor de 50 años, fotocopia de la libreta militar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de la libreta militar</li> </ul>	SI
Jurídico	Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de acuerdo con las normas vigentes . <ul style="list-style-type: none"> <li>Nota: El Registro Único Tributario (RUT) debe estar actualizado de acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Registro Único Tributario (RUT) Actualizado según lo definido por la Ley 1943 de 2018 - Ley Financiamiento</li> </ul>	SI
Jurídico	Examen médico ocupacional, de acuerdo al Artículo 18 del Decreto 723 de 2013. (Persona natural).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del examen médico ocupacional. <b>Se debe presentar antes de la suscripción del acta de inicio.</b></li> </ul>	SI
Jurídico	Registrar la Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). De acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), debidamente firmado.</li> </ul>	SI
Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Certificado de la Cámara de Comercio, expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso, en que conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP). Deberá estar vigente y en firme al cierre del presente Proceso.</li> </ul>	NO
Financiero	Cumplir los requisitos de capacidad financiera y organizacional y aceptar el resto de condiciones financieras establecidas en el capítulo III del presente pliego.		
Técnico	Estar inscrito en alguna de las clasificaciones listadas en el numeral 1.1 del presente pliego, en el RUP de la Cámara de Comercio, clasificado .		
Técnico	Tener la Hoja de vida inscrita en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), debidamente diligenciada y aprobada. <b>(Sólo aplica para persona natural)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.</li> </ul>	SI
Técnico	Hoja de vida de la Función Pública <b>(Sólo aplica para personas jurídicas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar hoja de vida de la función pública, la cual se puede descargar del siguiente enlace: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos">https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos</a></li> </ul>	SI
Técnico	Cumplir con el Requisito de Educación exigidos en el numeral 14 del Capítulo IV del presente pliego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia de los documentos que soporten los requisitos de educación y conocimientos requeridos.</li> </ul>	SI
Técnico	El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del Capítulo IV del presente pliego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toda experiencia debe certificarse adjuntando la correspondiente copia del contrato o certificación de la entidad contratante. En ausencia de la certificación, deberá acreditarse la ejecución del contrato allegando copia del mismo acompañado de las actas de recibo final o liquidación debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante, o su delegado para tal fin, contratista e interventor. Podrán aportarse certificación de contratos que actualmente estén en ejecución, para estos casos, solo será tenida en cuenta la porción ejecutada, la cual deberá acreditarse con un informe del interventor o supervisor del contrato.</li> </ul>	SI



Técnico	• En caso de que aplique, de acuerdo con el perfil exigido en el numeral 14 del Capítulo IV se debe aportar tarjeta profesional.	• Fotocopia de tarjeta profesional (si aplica).	SI
Económico	• Presentar Oferta Económica ajustada a los requisitos de la presente invitación.	• Oferta Económica En caso de que el proponente no presente oferta económica, se entiende que se acoge a los valores estipulados en la presente invitación.	NO

**Notas:**

- En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de calificación establecidos por la Universidad en el pliego de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo de dos (2) días para subsanar lo requerido.
- Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (de cada una de los bienes descritos en el presente proceso), debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el bien se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares que se hayan establecido en el presente documento.
- En caso de inconsistencia entre la información impresa y la de los medios digitales, predomina la impresa.
- En los archivos digitales es obligatorio conservar el orden, no se deben modificar adicionando o eliminando celdas.
- Las versiones digitales de los anexos deben ser entregados en un mismo archivo y medio digital rotulando así:

Universidad del Valle

**INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022**

**Contiene Anexos**

**Nombre del proponente**

**9. REQUISITOS FINANCIEROS**

9.1 **Requisitos: Registro Único de Proponentes RUP.**

**10. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Las ofertas podrán ser rechazadas en el momento del cierre del proceso o con posterioridad en los siguientes casos:

- Cuando se hubieren presentado después de la fecha y hora exacta, señalada en el presente pliego de condiciones.
- Ofertas que presenten borrones, tachaduras o enmendaduras que puedan alterar las cantidades, valores unitarios, valores totales, a menos que se hayan hecho las salvedades correspondientes.
- Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente falsedad en la información presentada o haya imprecisión en la información.
- Cuando se encuentre que el proponente se halla incurrido en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- Cuando el proponente trate de influir o presione sobre el estudio de la oferta.
- Cuando no cumpla con las condiciones para participar, no presente la documentación no susceptible de subsanar o no se logre subsanar dentro del plazo concedido por la Universidad para tal fin.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones

El rechazo de las ofertas se decidirá de plano por los funcionarios designados por la Universidad, dentro de la diligencia de cierre del proceso o la evaluación de las ofertas. Contra las decisiones de estos funcionarios no procederá recurso alguno por la vía gubernativa.

**11. NO ADJUDICACIÓN DEL PROCESO**

La Universidad del Valle podrá no continuar con el proceso de adjudicación parcial o total del presente proceso en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando se hubiere violado de manera ostensible la reserva de las ofertas antes del cierre del presente Proceso.
- Cuando a juicio de la Universidad las diferentes ofertas se consideren inconvenientes para la Institución.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la Universidad por parte de los proponentes.
- Cuando el proceso se adelante pretermitiendo alguno o algunos de los requisitos legales o determinados en este pliego y que configure causal de nulidad absoluta.
- Cuando ocurran hechos de fuerza mayor que impidan a la Universidad adelantar el proceso.
- Cuando no se presente oferta alguna o las que se presenten no cumplan con las condiciones del presente pliego.

En caso de declararse desierta la adjudicación del proceso, no habrá lugar a reclamo o pago de indemnización en favor de los proponentes.

**CAPITULO III. CONDICIONES FINANCIERAS**

**12. FINANCIACIÓN**

Fondo Especial

El valor del presente proceso será financiado con el presupuesto de Fondo Especial de la Universidad del Valle, de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuesta:

N°	Día	Mes	Año
334523	10	5	2022



### 13. FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizara mensual, dentro de los (Treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique las facturas comerciales, acompañadas de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del precio del Contrato.

PLAN DE PAGOS								
1	\$	-	5	\$	-	9	\$	4.500.000
2	\$	-	6	\$	-	10	\$	4.500.000
3	\$	-	7	\$	-	11	\$	4.500.000
4	\$	-	8	\$	-	12	\$	4.500.000

El pago del valor del contrato, por parte de la Universidad del Valle —Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual - Vicerrectoría Académica CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea EL CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato.

Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente según lo definido por la **Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN “Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente”**, Se debe facturar electrónicamente e incluir el **Centro de Costo (CC) de la dependencia encargada de tramitar el pago, en el nodo "note" (Invoice/cbc:Note) del XML con la siguiente estructura: CC: Código / Notas adicionales; el proveedor debe solicitar la información del centro de costo al momento de entregar el bien o prestar el servicio a la dependencia que lo contactó, este deberá enviar la representación gráfica de la factura electrónica al correo electrónico: factura.electronica@correounivalle.edu.co.** Con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 358 de 2020 de la Presidencia de la República y manual de procedimientos interno: Recepción y Trámite de la Facturación Electrónica de la Universidad del Valle, el cual se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: <http://planeacion.univalle.edu.co/index.php/08-gestion-de-bienes-y-servicios-gicuv>. Si el proveedor no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en la Sección de Compras y Administración de Bienes, ubicada en la Calle 13 No 100-00 Ed. 301 Espacio 2065. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción el bien o servicio (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

Si el contratista no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en la Universidad del Valle, ubicada en la Calle 13 No100 Ed. E-18 Espacio 2013.. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción el bien o servicio (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

Esta factura debe estar acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del precio del Contrato. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. En caso de los ítems contratados en dólares americanos, se liquidará a la TRM vigente a la fecha de entrega física del bien en el sitio de destino (lo cual se probará con la remisión firmada u otro documento legalmente válido). Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción cada equipo (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

## CAPITULO IV. INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL

### 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PERFIL REQUERIDO)

Categoría: Profesional especializado 1: Título profesional en Ingeniería en Sistemas. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría o experiencia laboral específica en áreas relacionadas con las actividades a contratar

Experiencia: Experiencia profesional de 7 años o más

### 15. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Describir claramente las actividades a desarrollar, es importante esta información en caso que el contratista deba ser afiliado a un riesgo mayor en la ARL.

1. Realizar la Priorización y levantamiento de requerimientos del "Gimnasio de Habilidades"
2. Ajustar el diseño de la Arquitectura del "Gimnasio de Habilidades"
3. Entregar Módulo de registro/acceso del "Gimnasio de Habilidades"
4. Gestionar la funcionalidad de los personajes, al igual que de los ambientes (Konynkrik, Okoku, Esukimo) del "Gimnasio de Habilidades"  
#iREF!
5. Realizar pruebas de usabilidad, Integración y despliegue de la aplicación del "Gimnasio de Habilidades"  
#iREF!
6. Elaborar un Documento del Plan de Administración de Proyecto de Software - PAPS, del "Gimnasio de Habilidades"
7. Entregar versión final de la aplicación



**16. PRODUCTOS A ENTREGAR**

Informe mensual que contenga las actividades realizadas del contrato citadas anteriormente. En el último informe deberá entregar el Documento del Plan de Administración de Proyecto de Sowftare - PAPS, del "Gimnasio de Habilidades"

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo máximo de ejecución del contrato a suscribir será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 23 de Diciembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**CAPITULO V. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La Universidad del Valle realizará el estudio de la oferta, con base en lo establecido en la invitación y en los Acuerdos 004 del 8 de julio de 2016 y 009 del 1 de junio de 2018, emanados del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Resolución de Rectoría 2.898 de septiembre 02 de 2016 por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación. Solamente se someterá a estudio y se tendrá en cuenta la oferta presentada con sujeción a las normas legales y estipuladas.

**18. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Para la verificación de condiciones mínimas se tendrán en cuenta los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el presente pliego. El incumplimiento de requisitos habilitantes o el fallar en sanear los que sean susceptibles de ello, en el tiempo otorgado, será causal de rechazo de la oferta.

**19. FACTORES DE CALIFICACIÓN**

No se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

**20. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación la hará el Ordenador del Gasto de la Universidad, con base en el informe de evaluación. La Universidad no está obligada a adjudicar el presente proceso. En caso de no hacerlo, no habrá lugar a indemnización.

**CAPITULO VI. INSTRUCCIONES PARA CONTRATAR, CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**21. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El proponente favorecido deberá diligenciar toda la documentación necesaria y proceder a suscribir y legalizar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del mismo por parte de la Universidad.

El contrato quedará perfeccionado con la firma del Ordenador del Gasto de la Universidad y del Contratista.

Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.

**22. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

Riesgos Asignados al Contratista						
Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valorac. Riesgo
Programa de trabajo	Insuficiente disponibilidad de recurso humano calificado.	Retraso en alguna actividad crítica en la programación que retrasa la ejecución.	Realizar seguimiento continuo y establecer planes de trabajo del personal contratado.	a	1	M
Incumplimiento en la ejecución del contrato por parte del contratista	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, a tendiendo a los derechos de la Entidad.	c	3	B
Riesgos Asignados al Contratante (La Universidad)						
Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valorac. Riesgo
RIESGOS LOCATIVOS	Riesgos causados por las condiciones de la sección de la casa, oficina, o área de trabajo, que pueden provocar un daño a la salud de la persona teletrabajadora.	El trabajo desde casa si no cuenta con las condiciones requeridas, puede generar que los profesionales sufran de enfermedades que dificulten para la ejecución efectiva del contrato.	Facilita a los trabajadores recomendaciones contrastadas sobre diseño del puesto de trabajo, iluminación, posturas de trabajo (aquí), medidas para la prevención de la fatiga mental, gestión del estrés, hábitos de sueño (aquí), ejercicio físico en casa, alimentación, etc. Para ello sirvete de los materiales que pueda proporcionar tu Mutua (o Servicio de Prevención)	a	1	B
Cambios normativos o de legislación tributaria	Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	Falta de capacidad para dar respuesta a los nuevos requerimientos.	Aplicación del equilibrio económico	b	1	M

En casos de fuerza mayor o caso fortuito se procederá con lo establecido en la ley.



**23. GARANTÍAS DEL CONTRATO**

<b>Nota:</b> Las garantías se debe expedir en el formato de Pólizas de cumplimiento para entidades públicas con régimen privado de contratación			
<b>AMPARO</b>	<b>SI / NO</b>	<b>%</b>	<b>VIGENCIA</b>
<b>Seriedad de la oferta:</b> La vigencia no será inferior a dos (2) meses. Su valor asegurado deberá ser mínimo el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.	0	0%	0
<b>Anticipo:</b> Se deberá exigir por el equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo. Vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (4) meses más.	0	0%	0
<b>Pago Anticipado:</b> De ser aplicable al tipo y objeto del contrato a suscribir, este amparo se deberá exigir por el equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.	0	0%	0
<b>Devolución del pago anticipado:</b> Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.	0	0%	0
<b>Cumplimiento:</b> No será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, ni inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (4) meses más.	SI	15%	Plazo de ejecución y cuatro meses más
<b>Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:</b> Mínimo, del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.	SI	10%	Plazo de ejecución y 3 años más
<b>Calidad del servicio:</b> Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Su vigencia debe ser igual a la vigencia del contrato y mínimo cuatro (4) meses más. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal, en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	SI	15%	Plazo de ejecución y cuatro meses más
<b>Responsabilidad civil extracontractual:</b> Por un valor asegurado equivalente a <b>200 SMMLV</b> , y con vigencia igual al término de ejecución del contrato; que debe contemplar como mínimo los siguientes amparos: a) Predios, labores y operaciones. b) Contratistas y Subcontratistas independientes. c) Patronal <b>200 SMMLV</b> persona y <b>200 SMMLV</b> evento. d) Gastos Médicos por <b>200 SMMLV</b> persona y <b>200 SMMLV</b> evento, sin aplicación de deducible, ni requerimiento de fallo judicial. e) R.C.E. Cruzada <b>100 SMMLV</b> . Como asegurado debe figurar el Contratista y/o Universidad del Valle. Se deja constancia que esta póliza debe cubrir los perjuicios patrimoniales causados a terceros, incluyendo los perjuicios morales, fisiológicos, de calidad de vida y lucro cesante, derivados de la ejecución del contrato. <b>PARÁGRAFO:</b> En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar y/o prorrogar las condiciones de la póliza.	0	0%	0
Otra:	0	0%	0
Ninguna de las anteriores			

**24. IMPUESTOS Y DERECHOS**

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades políticas bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el Contrato.

Los impuestos que se retienen en el momento del pago, excepto para pagos directos a firmas extranjeras de las cuales el contratista es representante, son:

- Retención en la fuente – el establecido por la ley
- 2% Estampilla Pro-Desarrollo Departamental del Valle
- 2% Estampilla Pro-Universidad del Valle
- 1% Estampilla Pro-Hospitales
- 1% Estampilla Pro-Cultura
- 0,2% Estampilla Pro- Seguridad Alimentaria
- 0,5% Estampilla Pro-Uceva, Pro desarrollo de la Unidad Central del Valle del Cauca
- 0,5% Estampilla Pro Universidad del Pacífico
- Rete IVA
- Rete ICA – el establecido por la ley
- Otros que establezca la Ley

**NOTA:** En el evento que el proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellas entidades que consideren que están exentas de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.

**25. TIPO DE CONTRATO**

Para el presente proceso, la Universidad del Valle contratará mediante la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios



**26. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO**

Celebrado el contrato, sus derechos y obligaciones no podrán cesarse a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la correcta ejecución del contrato, de conformidad con los términos y condiciones del pliego de condiciones y las estipulaciones pactadas contractualmente.

**27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento.

**28. MULTAS Y CADUCIDAD DEL CONTRATO**

La Universidad, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar:

**A) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si, durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

**B) MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Si **EL CONTRATISTA** no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a **LA UNIVERSIDAD**, por cada día calendario de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de este valor.

Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde **EL CONTRATISTA** podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificadoras del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente **AL CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONTRATISTA** dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación.

Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas.

**29. VIGILANCIA DEL CONTRATO**

El objeto a contratar será ejecutado bajo la revisión general del supervisor, quien ejercerá el control sobre la misma, de la manera que él juzgue técnica, conveniente y correctamente para proteger los intereses de la Universidad del Valle, a su juicio el supervisor puede, cuando sea necesario, indicar tanto el lugar como el orden en que se proseguirá la ejecución del objeto contratado.

El contratista deberá cumplir todas y cada una de las órdenes dadas por el supervisor, pero lo aquí contenido no lo exime de las obligaciones y responsabilidades que adquiera en virtud del contrato que se celebre.

El interventor tendrá autoridad para rechazar todos aquellos productos que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato o los establecidos por el manual de Interventoría.

Estará a sí mismo autorizado, previa aprobación de la Universidad, para ordenar la suspensión de la interventoría cuando a juicio suyo, tal interrupción sea necesaria para garantizar la correcta ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar pago por productos realizados en violación de órdenes de la interventoría, o por productos que en opinión del interventor sean deficientes o no se ajusten a las estipulaciones del contrato, estos productos serán excluidos hasta tanto sean realizados a satisfacción.

La vigilancia del contrato objeto del presente proceso será ejercida por un funcionario designado por el Ordenador del Gasto, quien ejercerá la vigilancia del contrato de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación y el manual de Interventoría de la Universidad del Valle, y en especial cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Presentar informes periódicos del avance del contrato, en el que se incluyan todos los eventos e información relacionada con el contrato.
- Controlar que la ejecución se lleve a cabo dentro de los parámetros establecidos en la presente invitación. Cuando durante el transcurso del contrato el supervisor observe la necesidad de realizar alguna modificación al alcance del objeto contratado, deberá informar por escrito a la Universidad del Valle, explicando claramente las razones que lo motive y solicitar su aprobación.
- Cuidar que se cumplan todas las normas y reglamentos municipales y nacionales. En caso de existir diferencia entre el proyecto y las normas la interventoría deberá informar a la Universidad del Valle y coordinar con las instancias oficiales las reuniones necesarias que conlleven a la solución integral y oportuna de las diferencias presentadas.
- Controlar periódicamente que el avance del contrato corresponda al inicialmente aprobado por la Universidad del Valle.
- Evaluación periódica del avance del contrato y solicitar los ajustes necesarios de acuerdo a la ruta crítica del proyecto.
- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las disposiciones laborales vigentes y exigir al contratista una participación efectiva orientada con exclusividad a la seguridad industrial y a la salud ocupacional
- Realizar en forma oportuna la totalidad de trámites para los pagos parciales o final del producto ejecutado por el contratista.
- Revisar y aprobar las actas de: inicio, liquidación parcial y /o final, de entrega final, de modificación, de suspensión, de reinicio, de prórroga, según sea el caso, utilizando los formatos y procedimientos oficiales de la Universidad del Valle, para todos los trámites de tipo contractual.
- Revisión permanente de la vigencia de los amparos de las pólizas expedidas a favor de la Universidad del Valle. En caso de incumplimiento del contrato, informar a la Universidad y recomendar la aplicación de las acciones pertinentes según las cláusulas penales pactadas en el contrato.



ANEXO No. 1

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC\_No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores  
**UNIVERSIDAD DEL VALLE**  
Cali - Valle

El suscrito Carlos Giovanni Hidalgo Suarez, en calidad de persona natural, por medio de la presente propuesta, somete a su consideración la prestación del servicio cotizado en la misma, los cuales están de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones del presente proceso contractual.

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce todo el Pliego de Condiciones y sus Adendas (si los hubiere), y acepta todos los requisitos y condiciones en ellos exigidos.
2. Que ha tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la propuesta.
3. El suscrito acusa recibo del(os) siguiente(s) Adendo(s) a los documentos del presente proceso contractual detallados a continuación, de acuerdo con su número y fecha (si los hubiere):

Número	Fecha
*	<input type="text"/>
*	<input type="text"/>
*	<input type="text"/>

4. El suscrito en su calidad de Persona Natural o Representante Legal, declara bajo la gravedad del juramento, que la sociedad que representa no se halla incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades del Estado Colombiano.  
El proponente declara que su capital tiene origen lícito, y que el mismo no proviene de actividades ilícitas, ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional
5. Que la Oferta económica, la Oferta Comercial y la Oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta
6. Que la Oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del proceso y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el Contrato dentro de los plazos previstos y en los términos establecidos de acuerdo con el contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía única prevista en los Documentos del Proceso y dentro de los plazos previstos en el pliego de condiciones.
9. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a este proceso, deben enviarse a:

Dirección y ciudad Calle 5 #89 - 137 Torreon el  
Campestre

Lugar de registro en cámara de comercio \_\_\_\_\_

Teléfono No.: 31/3810808

E-mail: carlos.hidalgo@correounivalle.edu.co

Nombre del Proponente: (sin abreviaturas) \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

**Resumen de la Oferta**

El valor total de la oferta antes de IVA es \_\_\_\_\_  
El valor total de la oferta incluido IVA es \_\_\_\_\_  
El plazo de ejecución es \_\_\_\_\_  
El número de folios de la presente oferta es \_\_\_\_\_

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 05 del mes de septiembre de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO No. 2  
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC\_No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022  
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

**Carlos Giovanni Hidalgo Suarez**, identificado como aparece al pie de mi firma, **obrando en mi propio nombre**, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad del Valle para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Universidad del Valle, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados, contratistas y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados, contratistas o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 05 del mes de septiembre de 2022.

Firma

Nombre del Proponente: (sin abreviaturas) Carlos Giovanni Hidalgo Suarez

Nombre del Representante Legal

Documento de identificación

1.085.281.803



ANEXO 3  
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC\_No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022  
RELACIÓN DE CONTRATOS (PERSONA NATURAL)

Mediante el presente documento relaciono que actualmente tengo los siguientes contratos con la Universidad del Valle.

Dependencia	No. Contrato	Objeto Contractual	Vigencia	
			Desde	Hasta

Ninguno  En caso de no contar con ningún contrato vigente señalar esta casilla.

Bajo gravedad de juramento doy fe que la información que di anteriormente es verídica.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 05 del mes de septiembre de 2022.

Nombre del proponente (sin abreviaturas) Carlos Giovanni Hidalgo Suarez

Firma



**ANEXO 4**  
**INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC\_No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022**  
**AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**  
**LEY 1918 del 18 de julio 2018, DECRETO 753 del 30 de abril de 2019**

**Señores**  
**UNIVERSIDAD DEL VALLE**  
Cali - Valle

El suscrito, en su calidad de Representante Legal de la Sociedad, por medio de la presente propuesta, somete a su consideración el suministro de los bienes cotizados en la misma, los cuales están de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones del presente proceso contractual

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Ley 1801 del 29 de julio de 2016, Ley 1918 del 18 de julio 2018, el Decreto 753 del 30 de abril de 2019, El artículo primero de la Ley 1918 de 2018 adiciona el artículo 209C al título IV de la Ley 599 de 2000, delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales y demás normas sobre la materia.

2. El suscrito autoriza la verificación en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, para constatar que no se encuentre registrado.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 05 del mes de septiembre de 2022.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**Nota:** Las consultas se realizan en la página Web de la Policía Nacional de Colombia (<https://www.policia.gov.co/>), en el enlace "Registro Inhabilidades Ley 1918/18".



**Anexo 6.**

**MIC\_No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022**

La **Universidad del Valle**, como Institución Pública de Educación Superior y ente autónomo, a través del Acuerdo N° 004 del 8 de julio de 2016 expedido por el Consejo Superior, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle", Acuerdo N° 009 del junio 1 de 2018 expedido por el Consejo Superior "Por el cual se modifica parcialmente y se adiciona el Acuerdo No. 004 de 2016 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle" y la Resolución N° 2.829 del 9 de octubre de 2017, de la Rectoría "Por medio de la cual se regula la contratación de prestación de servicios de ejecución personal que celebren las Dependencias Académicas o Administrativas de la Universidad del Valle, se adopta la tabla de honorarios y se dictan otras disposiciones" ha desarrollado los procesos para la contratación de los servicios con terceros para dar alcance a los fines estatales, y prestar el servicio público de educación superior de manera continua y eficiente, por lo tanto, para la vinculación de contratistas; la Universidad debe recolectar y tratar información personal de aquellos para gestionar efectivamente los vínculos contractuales que contraigan, cumpliendo de esta manera con las obligaciones legales y extralegales derivadas del contrato. Para esto, se requerirá:

<b>Datos de identificación</b>		• Datos generales de identificación propios.
<b>Datos de ubicación</b>		• Datos de ubicación relacionados con actividad comercial, profesional o privada. (domicilio, teléfono, correo electrónico)
<b>Datos de contenido socioeconómico</b>		• Datos socioeconómicos, tributarios, financieros, crediticios y/o de carácter económico.
		• Datos relacionados con la actividad económica, historia y experiencia laboral.
		• Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico.
		• Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
<b>Datos varios</b>		• Datos sobre gustos y/o intereses particulares.
		• Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas.

Con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y comprende que los datos personales suministrados deben ser tratados por La Universidad para gestionar su vínculo contractual. El Contratista podrá ejercer los derechos consagrados en la Ley 1581 del 2012, por lo tanto, su información será tratada en cumplimiento de la misma.

**Autorización para el tratamiento de datos del núcleo familiar**

Si durante la vigencia de su vínculo contractual con La Universidad, llegásemos a conocer información de su núcleo familiar, dicha información solo será utilizada para dar respuesta a las obligaciones legales.

La información de menores de edad, tendrá unas garantías de seguridad y confidencialidad superiores a fin de proteger los derechos del menor de edad. Los datos de menores de edad que serán tratados, serán aquellos que se recolecten a través de los formularios de recolección de datos necesarios, los cuales siempre informarán la finalidad del tratamiento.



Por lo tanto ¿Autoriza el tratamiento de los datos personales de su núcleo familiar (inclusive menores de edad), que pudiésemos llegar a conocer u obtener en virtud de su vínculo contractual? (la información personal de su núcleo familiar que repose en nuestras bases de datos o archivos, será recolectada a través de solicitud directa al contratista.

SI

NO

**Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles**

La Universidad del Valle, podrá conocer información de tipo sensible de sus contratistas a fin de gestionar correctamente el vínculo contractual, otorgar beneficios y la realización de actividades de bienestar.

Entre los datos que se puedan llegar a recolectar se encuentran: datos relacionados con la salud física y mental del contratista, datos biométricos, resultados de pruebas psicotécnicas, visitas domiciliarias, estudios de seguridad, origen racial o étnico y otros que de manera independiente o en asocio con otro dato, se consideren sensibles por el grado de intimidad que representan.

Algunos datos sensibles son necesarios para la correcta ejecución del contrato como lo son:

- Datos relacionados con la salud del contratista en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imagen, endoscópicas, patológicas, estudios, etc.

¿Autoriza el tratamiento de los datos personales sensibles que la Universidad por ley deba conocer para la correcta de su vínculo como contratista?

SI

NO

**Ejercicio de derechos**

Como contratista, puede ejercer sus derechos a actualizar y/o rectificar su información personal, conocer que información tiene La Universidad de usted o de su núcleo familiar, oponerse a determinado tratamiento de datos personales, solicitar la eliminación de su información o revocar la autorización para el tratamiento que otorgó. Para esto, deberá ingresar a nuestro Programa de Peticiones y Atención al Ciudadano, opción formulario Web PQRSD a través de la página [www.atencionalcidudano.univalle.edu.co](http://www.atencionalcidudano.univalle.edu.co)

(La eliminación de los datos personales, no procederá sobre aquella información que, por ley, La Universidad deba continuar tratando o almacenando).

Puede visitar la Política de Tratamiento de Datos Personales en [www.univalle.edu.co](http://www.univalle.edu.co)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 05 del mes de septiembre de 2022.

**Nombre del contratista y firma:**

Carlos Giovanny Hidalgo Suarez

**Cédula o NIT:**

1.085.281.803



**Anexo 7.**

**MIC\_No. DEP-VA-DINTEV 0023-018-018 021 2022**

De conformidad con el objeto de la orden contractual de prestación de servicios la cual corresponde a:

Prestar Servicios profesionales especializados como Ingeniero de Sistemas para realizar ajustes de implementación, pruebas y puesta en marcha del Gimnasio de habilidades para la autoevaluación de competencias genéricas - Lectura Crítica, Razonamiento Cuantitativo, para mejorar las competencias de los estudiantes de la Universidad del Valle, ejecutado por el Centro de Innovación Educativa Regional Sur - CIER el contratista se compromete a cumplir con lo siguiente:

Yo CARLOS GIOVANNY HIDALGO SUAREZ

en mi calidad de **CONTRATISTA**, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad sobre información ya sea de carácter reservado y/o personal, conforme las siguientes consideraciones y clausulados.

**CONSIDERACIONES**

Que el(la) **CONTRATISTA** contratado(a) por la **Universidad del Valle**, en virtud de las funciones y labores a ejecutar al interior de la Institución, conocerá y/o accederá a información confidencial, reservada y/o personal, para lo cual se considera necesario blindar el vínculo contractual a través del presente acuerdo de confidencialidad a fin de garantizar que las acciones ejecutadas por el CONTRATISTA den cumplimiento a las directrices emitidas por la Institución a través del manual interno de política de protección de datos personales y de la Resolución N° 2.829 del 9 de octubre de 2017 *“Por medio de la cual se regula la contratación de prestación de servicios de ejecución personal que celebren las Dependencias Académicas o Administrativas de la Universidad del Valle, se adopta la tabla de honorarios y se dictan otras disposiciones”* y las demás normas aplicables a la materia. Con base en lo expuesto, ambas partes formalizan el presente acuerdo de confidencialidad conforme las siguientes;

**DEFINICIONES**

Las definiciones se encuentran establecidas en **LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** de la Universidad del Valle Resolución 2.224 de junio de 2019, publicada en la página web <https://www.univalle.edu.co/>, las modificaciones correspondientes, son de acceso permanente y el contratista declara conocer y se compromete a acceder a las actualizaciones que ocurran durante la vigencia de su contrato.

**CLAUSULAS**

**PRIMERA. – OBJETO DEL ACUERDO:** El presente Acuerdo de Confidencialidad tiene por objeto garantizar la seguridad de toda información dada a conocer entre las partes incluso la de carácter personal en cumplimiento de la relación contractual existente y, en especial, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal y de tipo sensible contenidos en las bases de datos de la Universidad especialmente de

Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual - Vicerrectoría Académica

o que con ocasión a sus funciones pueda conocer, inclusive aquella que no reposen en bases de datos.



**SEGUNDA.- INFORMACIÓN PROTEGIDA EN ESTE ACUERDO:** La información que haya sido entregada o compartido por la Universidad al contratista o a la que éste haya accedido al momento de ejecutar la labor para la cual fue contratado será mantenida bajo confidencialidad, reservada o secreta, y no podrá divulgarla o revelarla total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este acuerdo, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer. La confidencialidad acordada en el presente documento, hace referencia a la imposibilidad de divulgar o permitir el acceso a terceros no autorizados, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito de la parte titular del derecho.

**TERCERO.- INFORMACIÓN COMPARTIDA:** Téngase como información, toda aquella que conste en documentos físicos o digitales; información entregada de manera verbal; información soportada en cualquier medio físico o automatizado que por error o de manera accidental se le haya puesto en conocimiento y toda información que contenga datos personales que permitan identificar plenamente al titular.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada por una parte a las demás, ésta será tratada como confidencial hasta que la parte que dio a conocer la información manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que este en dominio público, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste a las partes intervinientes será considera como causal de incumplimiento del acuerdo y por ende del contrato de prestación de servicios.

**PARÁGRAFO TERCERO: COMPROMISO FRENTE A INFORMACIÓN SENSIBLE:** El CONTRATISTA se compromete a brindar un mayor nivel de confidencialidad y seguridad a aquella información ya sea de carácter personal o reservado de tipo sensible a la que pueda llegar a tener acceso por cualquier medio autorizado o accidental. Esta información, no podrá ser desatendida o compartida con terceros internos o externos sin tomar las medidas apropiadas de seguridad y confidencialidad.

**CUARTA. – ALCANCE DEL ACCESO A INFORMACIÓN.** La Universidad del Valle, permite al CONTRATISTA acceder a las bases de datos de información personal y/o archivos o información no indexada en una base de datos, para la ejecución de su labor dentro de

Dirección de Nuevas Tecnologías y Educación Virtual - Vicerrectoría Académica

con el único fin de que este ejecute las actividades para las cuales fue contratado.



El Contratista a su vez, reconoce expresamente que las bases de datos a las que tiene acceso son de propiedad exclusiva la **Universidad del Valle** por lo que solo podrá utilizar el contenido de estas, de acuerdo a los fines de la Institución y a las actividades para las cuales fue contratado y de acuerdo a las instrucciones proporcionadas por La Universidad del Valle. De igual manera, entiende que la información no indexada en bases de datos que pueda llegar a conocer en la ejecución de sus actividades también es confidencial, por lo tanto, no podrá ser revelada a terceros; más aún, cuando se trate de información personal.

**QUINTA. – DEBERES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL USO DE INFORMACIÓN PERSONAL:** El

Contratista se compromete a: a) Usar los datos personales a los que tenga acceso, únicamente para la realización de sus funciones y/o actividades y comprende que tiene prohibida la divulgación de la misma con terceros ajenos a la Institución. b) Acatar la Política de Protección de Datos Personales Resolución 2.224 de junio de 2019 y las demás directrices emitidas por la Institución para el adecuado uso de la información personal. Cualquier uso de información personal que no se ajuste a lo dispuesto en sus deberes dentro de la Institución, será causal de incumplimiento del presente acuerdo y repercutirá disciplinariamente en la relación contractual además de las denuncias penales a que haya lugar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1273 de 2009, por la cual se incluye al Código Penal el bien jurídico tutelado – denominado “DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS DATOS”. c) Actuar en cumplimiento de la Ley 1581 del 2012, sobre protección de datos personales y las demás normas que presten relación. d) Borrar o destruir toda información con contenido personal o copia de trabajo, una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación. e) Garantizar que los soportes que contengan datos personales sean almacenados en lugares a los que no tengan acceso a personas no autorizadas para el acceso a dichos datos. f) Ante la necesidad de compartir o revelar información personal entre monitores, funcionarios, contratistas y empleados públicos de la misma u otras áreas, deberá verificar: i) que el solicitante, este autorizado para acceder a dicha información; ii) que los fines para los cuales se soliciten dichos datos, estén debidamente aprobados por la Institución y autorizados por el titular; iii) que únicamente se comparta la información personal necesaria para cumplir el fin para el cual se ha solicitado; iv) que la información sea compartida por medios seguros y avalados por la Institución. Así mismo deberá garantizar siempre que se pueda, la disociación del dato a fin de que este pierda su facultad de identificar a una persona.



**SEXTA. - PROHIBICIONES FRENTE AL USO DE INFORMACIÓN PERSONAL.** El Contratista tiene prohibido:

a) Replicar y/o almacenar información personal en medios de almacenamiento propios o de la organización cuando estos no estén debidamente aprobados por la misma. b) Compartir con terceros externos (ajenos a la institución) la información personal que llegase a conocer o tener acceso en ejecución de sus funciones o que de manera accidental se le ponga en conocimiento. c) Utilizar la información contenida en las bases de datos físicas y/o automatizadas de la Institución, o aquella información que en sus actividades pudiese conocer, para fines distintos a los de su cargo. d) Desobedecer las directrices o lineamientos emitidos por la Institución en cuanto al manejo de información personal. e) Compartir información personal, por medios de difusión masiva, no controlados y/o no avalados por la organización. f) Desatender los medios de almacenamiento físico o automatizado donde repose información personal. g) En el caso de las impresoras, dejar desatendidos documentos con información personal en la bandeja de salida y/o prestar su clave de uso para la emisión de copias o impresiones. h) Compartir o permitir que terceros internos o externos a la Institución, conozcan las claves de acceso a; sistemas de información que procesan datos personales, bases de datos de información personal; documentos con información personal cifrados. i) Actuar de manera que ponga en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

**SÉPTIMA. - VIOLACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD:** la violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información a la cual tiene acceso el CONTRATISTA, se considerará una falta disciplinaria dando lugar a la aplicación de lo establecido en la norma aplicable y podrá dar lugar a la terminación de la relación contractual tal.

y un delito penal, de acuerdo con la Ley 1273 de 2009, por la cual se incluye al Código Penal el bien jurídico tutelado – denominado “DE LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS DATOS” y las demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.

**OCTAVA. – DURACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD:** El presente acuerdo de confidencialidad rige a partir de la fecha y estará vigente durante el término de ejecución del contrato y aun después de su terminación, por lo cual se acuerda que la obligación de confidencialidad no vence o prescribe con la terminación del presente contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días 05 del mes de septiembre de 2022.

**Nombre del contratista y firma:**

Carlos Giovanni Hidalgo Suarez

**Cédula o NIT:**

1.085.281.803