Cartagena de Indias, D.T. y C, 6 de febrero de 2023.

Señor (a)
RAFAEL ENRIQUE VASQUEZ RAMOS
Rep. Legal **TELECSO S.A.S.**

Ciudad.

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión

Respetado señor (a),

Unibac está interesado en recibir propuesta para la contratación de sus servicios con fundamento en los siguientes términos:

1. OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión a la oficina de prensa para el fortalecimiento de las comunicaciones institucionales a través de la asesoría, actualización, administración y soporte de la página web de unibac.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Ciudad de Cartagena D.T y C - Sede de UNIBAC.

3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo definido para la ejecución de mi propuesta será de once (11) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2023.

4.- VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total estimado del contrato es la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA M/CTE ($95.988.970,oo)**; impuestos incluidos, los cuales será cancelados por Unibac en 11 cuotas iguales equivalentes a la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($8.726.270,00)**, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor, entrega de informe de actividades y verificación de los aportes a seguridad social integral.

5. CONTROL Y SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por la Asesora de prensa de Unibac de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, EL **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

GENERALES: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado, **2.** Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato. **3.** Presentar informes mensuales de ejecución el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. **4.** Al finalizar el plazo

de ejecución del contrato deberá devolver a UNIBAC cualquier documento que le haya sido confiado en razón de la gestión encomendada. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6.** Mantener reserva según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. **7.** Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y articulo 23 d la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. **8.** Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. **9.** Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hace u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **11.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.

ESPECIFICO: **1.** Asesorar y orientar a la oficina de Prensa de Unibac en el diseño y ejecución de actividades y estrategias para fortalecer el desarrollo página web oficial de la Institución. **2.**Brindar soporte permanente en la actualización de contenidos del sitio web en lo que respecta al alojamiento de (Documentos, textos, fotografías, audios, carpetas, links, videos, pdf y otros que requieran la Institución). **3**. Brindar soporte tecnico 24/7 con el fin de Garantizar el correcto funcionamiento de la página web y su funcionalidad a través de los diferentes navegadores. **4**. Mantener en el menú las secciones que sean solicitadas por la oficina de Prensa, guardando los lineamientos de la imagen institucional de Unibac. **5**. Mantener y ejecutar las mejoras de la interfaz de la web con base en los lineamientos de la imagen institucional de Unibac. **6**. Asesorar la implementación de estrategias del fortalecimiento de la seguridad de la página web. **7**. Garantizar el uso de métodos de accesibilidad e inclusión de los requerimientos expedidos en Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la resolución 12220 de 2016 por la cual se regula la publicidad que realizan las instituciones de educación superior, la norma técnica NTC5854 y los lineamientos del sistema de Calidad. **8**. Utilizar protocolo seguro HTTPS en todos sitios oficiales desarrollados y/o actualizados. **9**. Garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. **10**. Brindar soporte técnico a través de tickets o mesa de servicio y permitir seguimiento y trazabilidad del mismo. **11**. Capacitación de funcionarios de distintas dependencias en la actualización de documentos en CMS utilizado. **12**. Desarrollo e implementación de micrositio para el repositorio de divulgación y consulta de los himnos del departamento de Bolívar. **13**. Desarrollo e implementación de Landing de UNIBAC Radio con información de la emisora interna de la universidad, con sistema de radio online (provista por la universidad) y contenidos de la misma. **14**. Suministro y configuración de Certificado SSL que permite mantener segura las conexiones al servidor y página web www.unibac.edu.co.

7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos en orden:

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmados, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de comercio).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Acreditar la experiencia requerida.
- Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y/o profesionales del representante legal.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la plataforma SECOP II, conforme a las reglas de los estudios y documentos previos, y especialmente lo indicado en el cronograma de la presente invitación.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

INVITACION PÚBLICA	
ACTUACIÓN	**FECHAS 2023**
Publicación Estudio y Documentos Previos	6 de febrero de 2023
Fecha prevista Para Registro de Oferta (fecha presentación de oferta)	7 de febrero de 2023 - hasta las 11:00 A.M.
Firma del Contrato	7 de febrero de 2023 - hasta las 3:00 P.M.
Plazo del contrato	Once (11) meses.

Cordialmente,

VIVIANA VIZCAINO BUSTAMANTE
Vicerrectora Administrativa
Delegada Mediante Resolución 013 de 2023