



INVITACIÓN A COTIZAR DEMEDIANACUANTÍA 078 -2022

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, requiere contratar el **“ALQUILER DE UN DATACENTER (HOSTING), CANAL DE INTERNET Y CANALES DE DATOS PARA LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA”**, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el capítulo III de la presente invitación.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **QUINIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$504.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 728 del 10 de noviembre de 2022.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	16 de noviembre de 2022	Página Web
Visita Técnica	18 de noviembre de 2022 a las 11:00 a.m.	Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02) Oficina de Planeación y Desarrollo
Recepción de Observaciones	18 de noviembre de 2022 hasta las 6:00 p.m.	Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta a las Observaciones	21 de noviembre de 2022 hasta las 10:00 a.m.	Se dará respuesta a través de la Página WEB
Recepción de la oferta	22 de noviembre de 2022 hasta las 04:00 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)
Apertura de las propuestas en acto público	22 de noviembre de 2022 hasta las 4:15 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02), se realizaría con los oferentes que deseen asistir, quedará registrado en acta de apertura de sobres

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Verificación componente jurídico	23 de noviembre de 2022	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos	24 de noviembre de 2022 Hasta las 3:00 p.m.	Oferentes Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componentes subsanados	25 de noviembre de 2022	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico-habilitante	28 de noviembre de 2022	Oficina de Planeación y Desarrollo
Plazo para subsanación documentos técnico-habilitantes	29 de noviembre de 2022 Hasta las 3:00 p.m.	Oferentes Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componentes subsanados	30 de noviembre de 2022	Oficina de Planeación y Desarrollo
Verificación Componente Financiero y Organizacional	01 de diciembre de 2022 Hasta las 3:00 p.m.	Subdirección Financiera
Verificación componente técnico-económico	02 de diciembre de 2022	Oficina de Planeación y Desarrollo
Comunicado sobre selección de oferente	05 de diciembre Página WEB	

NOTA 1: Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página WEB de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

NOTA 2: La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

NOTA 3: Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación del proponente, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 4: Los interesados podrán presentar dentro del término estipulado observaciones a los requisitos jurídicos técnico habilitante, financieros y técnico económico o de cualquier otro aparte de la presente invitación dentro del término establecido en el presente numeral y al correo allí señalado.

La Universidad dará respuesta a las observaciones presentadas de conformidad con los estudios previos y necesidades establecidas en esta.

1.4 VISITA TÉCNICA

Se realizará una visita técnica a la sede de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca el día

establecido en el cronograma, siendo el sitio de encuentro la calle 28 No. 5B-02, Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y condiciones bajo las cuales será prestado el servicio, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

Los proponentes que estén interesados en hacer la visita técnica en las instalaciones de la universidad deberán registrarse a través del correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co, en la fecha establecida en el cronograma. Para tal efecto el interesado deberá indicar *el nombre de la Empresa, NIT, nombre de los asistentes o representantes de la Empresa, poder para ejercer la representación de la sociedad y Cámara de comercio*.

Es necesario que los oferentes cumplan con los horarios establecidos de visita; por lo anterior, se dará un rango de 10 minutos, máximo, posterior a la hora establecida en el cronograma.

Los interesados en presentar propuesta podrán asistir al sitio, día y hora mencionados en el cronograma, con el fin de que:

- Les sean indicadas las obligaciones del objeto de cobertura de prestación del servicio que se pretende contratar.
- Se les brinde una mayor información acerca del objeto y los alcances del contrato a celebrarse y resolver las posibles dudas que tengan al respecto.

De la visita técnica se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes y la Universidad.

1.5 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley cuya actividad u objeto social esté relacionado con el de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS NATURALES: Deberán estar inscritas ante la Cámara de Comercio con matrícula vigente y renovada con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas.

En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, debe allegar con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar su consentimiento, para que sus datos personales recolectados en atención al trámite del objeto a contratar, puede ser almacenados, consultados y verificados por la Universidad.

NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente, renovada y con más de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia de dos (02) años más a la fecha de finalización del contrato. El representante legal deberá

tener las atribuciones para la firma del contrato u orden por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal dando cumplimiento a los requisitos anteriores según corresponda y teniendo presente en todo caso que actividades u objeto social de los integrantes debe tener relación directa con el requerimiento de la presente invitación.

Así mismo, debe allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales o definitivas.

1.6 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será mínimo de doce (12) meses, un (1) mes para la migración y once (11) meses para la prestación del servicio; estos últimos contados a partir del perfeccionamiento del contrato; día en el que se levantará acta de recibo a satisfacción entre el supervisor y el contratista. El tiempo de migración no será facturable por aparte. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorios, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

1.6.2 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato son las sedes de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, ubicadas en Bogotá en las siguientes direcciones:

- Calle 28 No. 5B-02
- Calle 34 No. 6-56
- Diagonal 34 No. 5-45
- Diagonal 34 No. 5-71
- Carrera 13 N° 38-29 Oficina 901

1.6.3 Forma de pago

La Universidad cancelará el servicio en once (11) cuotas mensuales, mes vencido, de CONTADO COMERCIAL, es decir que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas o documento equivalente, junto con la certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción. El tiempo de migración no se factura y deberá estar considerado dentro del valor de la propuesta.

NOTA 1. Para la realización del último pago se debe generar y aportar la liquidación del contrato, la cual hará parte integral de los soportes de pago.

NOTA 2. El oferente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012 .

1.7 OFERTAS

La Universidad **NO** aceptará ofertas parciales.

1.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 027 del 04 de octubre de 2022, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las Normas y las disposiciones institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

CAPITULO II - PROPUESTA

2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de

acuerdo con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

El **PROPONENTE** deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

2.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice, de igual manera se solicita una copia integral de la propuesta por medio de USB.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA
Subdirección de Servicios Administrativos
y Contratación
(Proponente e Identificación)
INVITACIÓN A COTIZAR 078-2022
Dirección: Calle 28 5B-02
Bogotá D.C, Colombia

2.4. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma

2.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

2.6. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co

La **UNIVERSIDAD** enviará al proponente cualquier comunicación y/o notificación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para contratar el “ALQUILER DE UN DATACENTER (HOSTING), CONECTIVIDAD”, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proveer el servicio de DataCenter por el término de un año con las siguientes características:

- Plataforma de computación en la nube con soporte completo de funciones: alta disponibilidad, tolerancia a fallos, recursos distribuidos, posibilidad de crecimiento por demanda, que garantice tener contingencia para el uso del servicio con una disponibilidad mínima del 99.9%.
- Instalación de instancias virtuales de acuerdo con las especificaciones contenidas en el cuadro características específicas y dentro de la capacidad contratada y con Hypervisor VMWARE.
- Tramitar el pago y la renovación el pool de direcciones IPv6 ante LACNIC por la vigencia de un año.
- Renovar los certificados SSL instalados por la vigencia de un año.
- Administración de las herramientas contenidas en las características técnicas y las bases de datos contratadas; el proveedor deberá contemplar que el recurso esté disponible 7x24 para atender requerimientos de este nivel en el momento que la Universidad lo solicite; para las bases de datos es importante que tenga perfil DATABASE ADMINISTRATOR, cualquier error que se presente con estas herramientas aplicará para descuento de acuerdo con los ANS.
- Prestar los servicios de actualización y/o mantenimiento tantas veces sean necesarios en horario no hábil entre las 23:00 y las 4:00; estos tiempos se coordinarán mínimo 48 horas antes de realizar la maniobra.
- Mantener los sistemas operativos en la última versión estable (No beta). Mantener actualizado

el software base a la última versión estable previa coordinación con la universidad.

- Mantener actualizados los motores de bases de datos con la última versión estable previa coordinación con la Universidad.
- Conexión con los servidores a través de VPN y SSH.
- Entrega de usuarios con características de copiar, crear, sobrescribir y borrar archivos y carpetas para la conexión con los servidores, no incluye archivos ni carpetas de configuración o de sistema.
- La Universidad en reunión técnica de inicio conjuntamente con el proveedor seleccionado realizará la configuración específica y detallada que debe tener la solución.
- El Datacenter en el que se proponga el servicio debe ser mínimo TIER3. Anexar certificación firmada por el representante legal donde se acredite esta condición.
- El proveedor deberá cumplir los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA). No podrán presentar un nivel de operación inferior al 99.9% mensual, en caso de no cumplir con el período se descontará proporcionalmente del valor a pagar el tiempo no operativo que sea imputable al operador.
- Ofertar soporte en sitio con un ingeniero por un lapso de dos (2) meses durante la ejecución del contrato; este tiempo no es continuo y se realizará en períodos de alta demanda del servicio los cuales serán informados con mínimo 1 semana de anticipación por la Universidad.
- Proporcionar una mesa de ayuda en línea para el registro y consulta de servicios de soporte preventivo y correctivo para todos los recursos contratados, así como la consulta del consumo en tiempo real e histórico; presentar los acuerdos de tiempos de respuesta a las solicitudes, los cuales no podrán ser inferiores a los solicitados por la universidad en el anexo técnico.
- Que los servidores publicados en Internet cuenten con certificado de seguridad SSL para los servicios contenidos en apache y tomcat. (renovar el certificado).
- Proveer servicios de asesoría sobre la solución contratada si la Universidad así lo requiere.
- Contemplar el tiempo de instalación, configuración y migración del servicio de máximo 30 días. – Especificar procedimiento.
- Cumplir a cabalidad con el objeto de la presente invitación.
- Garantizar la calidad y del servicio, soporte y mantenimiento ofertado y conforme las características solicitadas en la invitación a cotizar.

3.2 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS

CARACTERÍSTICAS	SOLICITADO
Disponibilidad del servicio	Mínimo 99,9%
Servicio	7x24x365
Características Físicas Mínimas	
Circuito inteligente para el manejo de energía	Especificar
Backup energético	Especificar
Planta eléctrica	Especificar
Acceso restringido	Especificar
Detección y extensión de incendios	Especificar

Características Técnicas Mínimas	
Conectividad	
Conexión Internet – ancho de banda	200 Mbps reuso 1:1
Servidores publicados en Internet	Considerar mínimo 20 IP versión 4 dentro del pool del proveedor y la configuración para que estos servicios también puedan ser consultados a través de redes IP versión 6 con el pool de la Universidad.
Certificados SSL (GoDaddy tipo wildcard)	Por el lapso de un año.
Conectividad Nal e Internal NAP Colombia	Especificar
Software y aplicaciones responsabilidad del proveedor (soporte, mantenimiento y actualización)	
Sistema operativo para los servidores	Linux Red Hat ES Windows Server (a cargo de la Universidad)
Publicadores	Apache - Tomcat 5.x
Otros software	JVM, PHP, PHPMyAdmin, Moodle
Base de datos	ORACLE Estándar ONE PostgreSQL MySQL SQL Server (a cargo de la Universidad)
Características de Seguridad Mínimas	
Firewall (protección contra ataques de red, violaciones dentro del perímetro, inspección de paquetes, VPN, equilibrio de carga, entre otros)	Especificar
Respaldo de la Información	
Política (esto no debe afectar el espacio dispuesto para storage)	Incremental diario + Full semanal (retención mensual) Full mensual (retención anual)
Licenciamiento de Oracle	A cargo de la Universidad
Ubicación de los datacenter	Indicar

3.2.1 Características de los servidores virtuales en VmWare:

Nombre ID	CPU (Cores)	Memoria RAM (GB)	Disco (TB)	Aplicaciones
Portal_web	16	128	5	Linux RH – Apache – Java – PHP
Academusoft	16	128	5	Linux RH – Apache – Tomcat – Java
Oracle	8	64	3	Linux RH – Oracle
Base_datos	16	128	3	Linux RH – Mysql – Postgres
Moodle	8	128	5	Linux RH – Apache – Moodle

Orfeo	8	128	3	Linux RH – Mysql
Archivos	8	128	20	Linux RH – Apache
Pruebas	6	34	3	Linux RH – Apache – Tomcat – Java
Mesa de ayuda institucional	4	34	3	Windows Server y SQL server, los dos a cargo de la Universidad

3.2.2. Características Técnicas Conectividad

Ubicación de las Sedes

Sede Principal o Uno – Calle 28 # 6-02 (Canal de Internet y Centralización de los canales de datos)

Sede Tres – Calle 34 # 6-56 (Canal de datos)

Sede Cuatro – Diagonal 34 # 5-45 (Canal de datos)

Sede Siete – Diagonal 34 # 5-71 (Canal de datos)

Sede San Juan – Carrera 13 N° 38-29 Oficina 901 (Canal de datos)

Características Técnicas

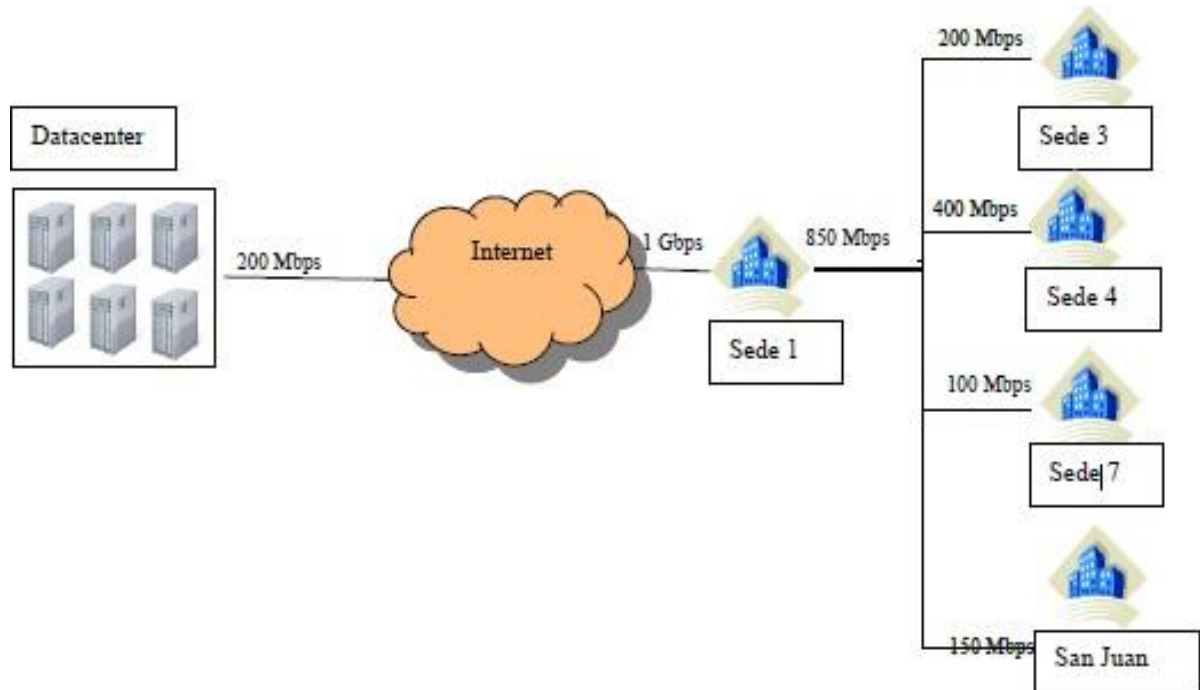
Canal de Internet
Instalar, verificar y poner a punto una conexión directa al backbone de Internet desde la sede principal. Ancho de banda 1/1 Gbps (Down/Up), Reuso 1:1 en todos los segmentos. (Incluir el servicio de DNS para la Universidad)
Brindar un puerto de conexión dedicado al enlace de comunicaciones entre el proveedor y la Universidad, teniendo en cuenta el enlace solicitado en el backbone. El equipo deberá soportar el protocolo IPv4 e IPv6. El proveedor deberá contemplar el arrendamiento de un router para poder brindar el servicio.
Garantizar que las salidas a nodos nacionales se realicen a través del NAP Colombia, con el fin de que los ingresos a estos sitios tengan un excelente tiempo de respuesta. – Describirlo
Mantener el registro del dominio de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca (unicolmayor.edu.co) ante Internic o quien haga sus veces e informar los datos necesarios para el cambio de IP del dominio en los routers nacionales y/o internacionales.
Poner al servicio de la Universidad un rango no inferior de 16 direcciones IP v4 tipo C válida para la salida a Internet, con el tamaño de máscara de 255.255.255.240 probadas y garantizar el trámite de direcciones IP adicionales en caso de que se requiera.
Adquirir en nombre de la Universidad la membrecía ante LACNIC para un pool de direcciones IP v6 como miembro activo tipo A – Usuario Final con prefijo /35; antes de finalizar la ejecución contrato deberá quedar cancelado el pago de renovación anual. (estos costos deberán estar incluidos en el valor total de la oferta y divididos en las 12 cuotas)
Proveer enlaces nacionales e internacionales con tiempos de respuesta máximos de 120 ms de ida y regreso entre cada salto, desde el punto del equipo al backbone del proveedor de primer nivel en

Estados Unidos. - Describirlos.
Garantizar un acceso permanente a Internet dentro de los parámetros de calidad, continuidad y eficiencia calculados internacionalmente en un 99.9%. Especificar el grado de disponibilidad del servicio.

Enlace de Datos
Instalar, verificar y poner a punto la conectividad entre las sedes que componen la Universidad, estas deberán tener como centro la Sede Principal o uno (850 Mbps) y extremos las sedes tres (200 Mbps), cuatro (400 Mbps), siete (100 Mbps) y san juan (150 Mbps) con un ancho de banda cada extremo como está dentro del paréntesis. Cada enlace debe ser igual a los demás no se aceptan ofertas con anchos de banda diferentes por cada sede.
El proveedor deberá ubicar un equipo de conectividad (router) para cada una de las sedes denominadas extremos y un equipo de recepción de datos (router) en la sede principal como nodo de concentración. Los equipos deberán proveer una interfase Ethernet configurada con el protocolo TCP/IP. El equipo deberá soportar el protocolo IPv4 e IPv6. El proveedor deberá contemplar el arrendamiento de los router para poder brindar el servicio
Garantizar un acceso permanente dentro de los parámetros de calidad, continuidad y eficiencia calculados internacionalmente en un 99.9%. Especificar el grado de disponibilidad del servicio.
Los enlaces serán MPLS

Condiciones Generales
Prestar los servicios de actualización o mantenimiento tantas veces sean necesarios en horario no hábil entre las 23:00 y las 4:00; estos tiempos se coordinarán mínimo 48 horas antes de realizar la maniobra
Se deberá especificar la metodología de soporte así como los tiempos de atención y respuesta ante un problema
Se debe realizar una descripción general de la topología de la red que le permita cumplir con los servicios requeridos, indicando el tipo de equipos, conexión y protocolos utilizados y en caso de utilizar los servicios de otro(s) operador(es) describir los servicios y redes de estos. Lo anterior, debe incluir la descripción de las conexiones nacionales e internacionales, así como la explicación del sistema de gestión. Se aceptará máximo hasta TIER 2. Anexar documento firmado por el representante legal donde se acredite la condición.
Se deberán entregar estadísticas de monitoreo del uso del canal, haciendo descripción detallada de las mismas y una muestra de los informes típicos del monitoreo de los enlaces. - Especificar metodología de consulta
Especificar la capacidad de redundancia en canales y equipos
El proveedor deberá cumplir los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) No podrán presentar un nivel de operación inferior al 99.9% mensual, en caso de no cumplir con el período se descontará proporcionalmente del valor a pagar el tiempo no operativo que sea imputable al operador.
Definir los esquemas de soporte y solución de incidentes discriminando los tiempos de respuesta según el tipo de falla o incidencia como crítica, alta, media o baja.
Proveer servicios de asesoría sobre la solución contratada si la Universidad así lo requiere

Esquema de la Solución



Acuerdos de Niveles de Servicio Mínimos

DESDE	HASTA	PORCENTAJE DE DESCUENTO
100%	99.6%	0%
99.6%	95%	5%
94.9%	90%	10%
89.9%	80%	30%
79.9%	60%	50%
59.9%	0%	100%

Las indisponibilidades se aplicarán por ITEM así:

ITEM	Servicio		DESCUENTO
1	Internet		Aplica como único servicio
	Canales de datos	Sede 1	Aplica para todos los canales MPLS
		Sede 3	Aplica como único servicio
		Sede 4	Aplica como único servicio
		Sede 7	Aplica como único servicio
		Sede Juan	Aplica como único servicio

2	Hosting	El valor de este servicio se dividirá en el número de instancias que se configuren y el descuento se aplicará a la(s) instancia(s) que falle(n).
---	---------	--

NOTA 1. Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad. Para acceder al **ANEXO 2** utilice el link correspondiente.

NOTA 2 El oferente debe cotizar los valores junto con los impuestos según lo requiera, es responsabilidad del oferente indicar discriminar, tasar y asumir los impuestos que la ley estipule para cada servicio requerido en esta invitación; dado que la Universidad no asumirá o reconocerá valores adicionales o superiores a los ofertados en la propuesta; por lo que el oferente deberá calcularlos al momento de presentar la propuesta de conformidad con la normatividad aplicable en la materia y su régimen de tributación.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del Contrato y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente contrato y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Ejecutar el objeto del Contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido con el Supervisor, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas de la propuesta.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO HABILITANTES

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (*cumple o no cumple*)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación, incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

4.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios

El oferente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO1** de la presente invitación.

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedidos con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación a cotizar, los siguientes aspectos:

Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social se relacione con el objeto de la presente Invitación a cotizar y que el término de vigencia de la sociedad es de dos (02) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada y vigente y con más de dos (02) años de constitución.

Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como

de la Casa Principal.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que Conformen el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este debe ser cumplido por cada uno de los representantes legales que lo integran, como por el representante legal designado como representante del consorcio o unión temporal.

4.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente.

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

NOTA 1: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales anteriores.

NOTA 2: Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegara presentar consorcios o uniones temporales.

4.1.6. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

4.1.7. PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento debidamente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA – FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL(ORIGINAL)

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9 que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta. Dicha fecha se encuentra en el número 1.3 cronograma y tramite del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

El **PROponente** deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la UNIVERSIDAD. La póliza debe ser tomada a nombre del **PROponente**, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal y deberá ser suscrita por su representante legal.

NOTAS. El **PROponente** deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por

revocación unilateral.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la Subdirección de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al **PROPONENTE** se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en el evento que:

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro dedicha propuesta, obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando el **PROPONENTE** favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la UNIVERSIDAD o no cumpla con las garantías contractuales.
- Los demás eventos descritos en el decreto 1082 de 2015.

4.1.9 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2021.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En este documento se verificarán los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera (Estado financiero o condición financiera) y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en los presentes términos de referencia y la información contenida en el RUP.

El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes, en el RUP que se encuentre vigente y en firme de quien efectúe la renovación del registro dentro del término establecido en la ley para ello.

En consecuencia, si un proponente ha solicitado oportunamente la renovación del RUP, la Entidad verificará los requisitos habilitantes con la información existente antes de la solicitud de renovación, la cual está vigente y en firme hasta que la información en proceso de renovación adquiera firmeza.

Para el caso de consorcios y uniones temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción y renovación en el RUP.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en los presentes términos de referencia.

NOTA 1: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de

cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

NOTA 2: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

4.1.10 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DESEGURIDAD SOCIAL

Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) ó representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación puede ser firmada por:

- a. El representante legal.
- b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional**.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

4.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, la Entidad verificará mediante consulta en el SIRI que el proponente no reporta antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 734 de 2002.

4.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Universidad verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, LA ENTIDAD verificará mediante consulta en el boletín de responsables fiscales que el proponente no se encuentra allí reportado.

4.1.13 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE POLICÍA

De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas

Correctivas, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hastatanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente, deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario

4.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL.

Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.16 REPORTE DE BÚSQUEDA EN LA LISTA CLINTON (SANCTIONS LIST SEARCH THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL)

Deberá allegar las personas naturales con establecimiento de comercio y las personas jurídicas que se presenten el certificado que acredite que no se encuentra reportado en la lista Clinton con el fin de verificar que los OFERENTES no estén relacionadas con actividades o dineros provenientes del narcotráfico, el terrorismo o el lavado de activos.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada

4.1.17. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES

Se deberá allegar certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, no mayor a un (1) mes de expedición.

Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, esta debe estar suscrita por la persona natural

Para el caso de las personas jurídicas, esta debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad en la cual se debe certificar que tanto el representante legal como los socios no se encuentran en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada.

4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta presentada cumpla con los aspectos técnicos señalados por la Universidad en el Capítulo III, los respectivos formatos y anexos técnicos, y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

4.2.2. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS - EXPERIENCIA

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia mediante DOS (2) CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN de contrato suscrito y ejecutado, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación, y terminados dentro de los **CINCO (5)** años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y que la sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

La certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Fecha de inicio y terminación.
- ✓ Calificación o medición frente al servicio prestado por el contratista

La experiencia debe estar debidamente registrada en el RUP, el cual debe estar en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de consorcios o uniones temporales podrán acreditar este requisito con independencia de que las certificaciones provengan de uno o de todos los participantes del mismo.

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia, copia del contrato para verificar las actividades.

La UNIVERSIDAD Colegio Mayor de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la información presentada.

En caso de acreditar experiencia con entidades privadas debe anexar copia del contrato, acta de liquidación y copia de facturas autorizadas por la DIAN.

4.2.1 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA AGAFO 16 (ANEXO 2)

El oferente deberá allegar el formato de Propuesta Económica Agafo 16 (Anexo 2) Debidamente diligenciado en todos sus campos, en este punto se revisa que se allegue la propuesta económica, mas no se verifica su contenido el cual se analizará en la evaluación del componente **técnico económico**.

4.3 COMPONENTE FINANCIERO (cumple o no cumple)

4.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA (cumple o no cumple)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 4.1.9. del capítulo IV de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{dividido pasivo corriente}}$	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{dividido ActivoTotal}}$	Menor o igual al 70 %

Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional dividido Gastos de Intereses	Mayor o igual al 15 veces del Presupuesto Oficial establecido
Capital de Trabajo	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	Mayor o igual al total del Presupuesto Oficial establecido

NOTA: Los oferentes que en este punto cumplan con el componente técnico-habilitante, se habilitan y continúan con la siguiente etapa, los que no cumplan no podrán continuar con el proceso

4.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (cumple o no cumple)

Se efectuará un análisis de la capacidad Organizacional del proponente con base en la información solicitada en el numeral 4.1.9. del capítulo IV de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional dividido patrimonio	Mayor o igual a 20 %
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Operacional dividido Activo Total	Menor o igual al 15 %

NOTA 1: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene el resultado mínimo anteriormente establecido, en cada uno de los indicadores.

NOTA 2: Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los componentes que se utilizan para el cálculo de dichos indicadores, correspondientes a cada uno de sus integrantes y sobre los totales se obtendrá el índice del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 3: El proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1. COMPONENTE TÉCNICO ECONÓMICO

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (Archivo en Excel) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo adjunto en Excel), con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar, firmada por el Representante Legal de la

sociedad o del consorcio o unión temporal según corresponda.

En el citado anexo, el proponente encontrará los espacios para diligenciar la siguiente información para todos los ítems, objeto de la presente invitación, así:

- Elemento o servicio ofertado (nombre, especificaciones y presentación).
- Marca del elemento ofertado.
- Procedencia del bien, marcar con una "X" si elemento es NACIONAL o IMPORTADO.
- Cantidad ofertada.
- Valor unitario del ítem.
- Valor del IVA, en caso que aplique.
- Valor total equivalente al valor unitario más IVA (en caso que aplique) por la cantidad ofertada del ítem.

NOTAS IMPORTANTES:

1. En la propuesta se deberá mantenerse todos los ítems que están en el Anexo 2, conservando el mismo orden en el que están relacionados, independientemente que sean cotizados o no.

2. El diligenciamiento de la totalidad de las casillas es de carácter obligatorio, en el caso que se diligencie solamente el valor unitario, éste ítem no será considerado.

En caso de que exista un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se debe cotizar el mismo valor para cada uno de ellos; si llegasen a cotizar diferentes valores para un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se tomará el menor valor ofertado.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden y servirán de base para la selección del proponente.

En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta

económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL, así como tampoco podrá exceder los presupuestos parciales por ITEM.

5.2. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará el proponente que, obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	PUNTAJE
Precio	600
ANS	100
Capacidad	300
TOTAL	1.000

5.2.1. PRECIO (600 Puntos)

Se repartirán los puntos de forma gradual en cada uno de los ítems objeto de cotización de la siguiente manera:

Al oferente que presente la oferta más económica antes de IVA por cada ítem, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el capítulo III de la presente invitación, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres inversa.

SERVICIO REQUERIDO	PUNTAJE POR ITEM	PUNTAJE TOTAL
CONECTIVIDAD		
Internet Sede principal	50	200
MPLS Sede Principal	30	
MPLS Sede 3	30	
MPLS Sede 4	30	
MPLS Sede 7	30	
MPLS Sede Panorama	30	
HOSTING		
Internet Datacenter	30	400
Portal_web	60	
Academusoft	60	
Oracle	60	
Base_datos	60	

SERVICIO REQUERIDO	PUNTAJE POR ITEM	PUNTAJE TOTAL
Moodle	30	
Orfeo	30	
Archivos	50	
Pruebas	10	
Mesa de ayuda	10	
TOTAL		600

5.2.2. CALIDAD (100 Puntos)

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca asignará puntaje según el siguiente cuadro.

CRITERIO	PUNTAJE
ANS (1)	(30 puntos)
ANS (2)	(100 puntos)
TOTAL	100

El oferente debe diligenciar en su oferta económica el nivel de servicio que oferta y la descripción de cada nivel de servicio es la siguiente:

ANS (1)

DESDE	HASTA	PORCENTAJE DE DESCUENTO
100,00%	99.9%	0%
99.9%	99.50%	5%
99.50%	95.00%	10%
95.00%	90.00%	30%
90.00%	80.00%	50%
80.00%	0.00%	100%

ANS (2)

DESDE	HASTA	PORCENTAJE DE DESCUENTO
100%	99.9%	0%
99.9%	99.7%	5%
99.7%	99.5%	10%
99.5%	99%	30%
99%	98.5%	50%
98.5%	0%	100%

5.2.3 CAPACIDAD (300 PUNTOS)

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca asignará puntaje según el siguiente cuadro.

CRITERIO	PUNTAJE
Mejoramiento Ancho de Banda Internet Instalación principal	30
Mejoramiento Ancho de Banda Internet Datacenter	30
Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación Principal	10
Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación 3	20
Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación 4	20
Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación 7	20
Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación San Juan	20
Mejoramiento CPU (cores)	10
Mejoramiento RAM (GB)	90
Mejoramiento Almacenamiento (GB)	50
TOTAL	300

5.2.3.1. Mejoramiento Ancho de Banda Internet Instalación Principal (30 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda a Internet más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 30 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.2. Mejoramiento Ancho de Banda Internet Datacenter (30 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda a Internet más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 30 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.3. Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación Principal (10 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda del canal MPLS de la sede principal más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 10 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.4. Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación 3 (20 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda del canal MPLS de la sede 3 más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 20 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.5. Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación 4 (20 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda del canal MPLS de la sede 4 más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 20 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.6. Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación 7 (20 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda del canal MPLS de la sede 7 más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 20 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.7. Mejoramiento Ancho de Banda MPLS Instalación San Juan (20 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda del canal MPLS de la sede San Juan más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 20 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.8. Mejoramiento CPU –Cores- (10 puntos)

Al oferente que presente la oferta con el número más alto de cores por encima del mínimo requerido se le asignarán 10 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.9. Mejoramiento RAM –GB- (90 puntos)

Al oferente que presente la oferta con más RAM por encima del mínimo requerido se le asignarán 90 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.2.3.10. Mejoramiento Almacenamiento –GB- (50 puntos)

Al oferente que presente la oferta con más almacenamiento por encima del mínimo requerido se le asignarán 50 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres; solo serán susceptibles de puntaje aquellas ofertas que superen el mínimo exigido.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que dos oferentes o más empaten, se adjudicará por sorteo mediante el método de

balotas, en este caso se citará a los oferentes empatados y mediante acta se dejará constancia del sorteo, estén o no estén presentes los oferentes en empate.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD:

- a) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- b) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre con nombres diferentes.
- c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- d) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
- i) Si como PERSONA JURÍDICA no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio.
- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

5.5. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

LA UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- a) Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD Declara Desierto el proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para elefeto en la solicitud de oferta.
- b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando no se presente oferta.

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, para lo cual se le allegará la minuta del contrato, debidamente suscrita por la Universidad.

Una vez recepcionada la comunicación, el contratista deberá proceder la suscripción del y remisión del contrato, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo, por correo electrónico a la dirección que se indique al momento de comunicar la minuta contractual.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y suregistro presupuestal, para su ejecución se requiere la aprobación previa de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (02) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

6.3. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Total, del contrato	Se extenderá hasta la liquidación del Contrato
Calidad del servicio	20	Total, del contrato	Se extenderá hasta la liquidación del Contrato y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Total de la orden	Plazo de ejecución y tres (03) años más

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las

pólizas y el hecho de la constitución de esta Garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

Nota 1: Las pólizas suscritas por el tomador, deben expresamente señalar que se EXPIDEN A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS con régimen privado de contratación, dado que la Universidad no está sometida al régimen de contratación estatal.

Nota 2: El Contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

En caso que se requiera adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo del Ingeniero de Sistemas Profesional Universitario 2044-11 de la Oficina de Planeación y Desarrollo institucional o quien haga sus veces, para que verifique que el Contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la UNIVERSIDAD efectuará al momento del pago los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.7 VIGENCIA

La vigencia del Contrato será el término de ejecución estipulado más seis (6) meses

contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

6.8 TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de LA UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

El acta llevará la firma del supervisor del contrato y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

La orden de Trabajo deberá ser liquidada dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha determinación del mismo.

Términos de referencia aprobados en sesión del Comité Asesor de Contratación.

Revisó:	Claudia Samaria Rodríguez Contreras	Vicerrectora Administrativa y Financiera	
Revisó:	Laura Alejandra Fraile Pulgarín	Jefe Oficina Jurídica	
Revisó:	Maricela Botero Grisales	Jefe (E) Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	
Revisó:	Manuel Alejandro Gutiérrez Cuervo	Profesional Universitario	
Revisó:	Darío Santiago Cárdenas Vargas	Jefe Subdirector Servicios Administrativos y Contratación	
Proyectó:	Myriam Liliana Muñoz Muñoz	Auxiliar Administrativo	