



## INVITACIÓN A COTIZAR DE MEDIANA CUANTÍA No. 005 2023

### CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, requiere contratar el **“ALQUILER DE UN DATACENTER (HOSTING), CONECTIVIDAD 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 **SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$736.362.480.00) IMPUESTOS INCLUIDOS**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 225 del 10 de mayo de 2023.

El proveedor deberá contemplar todos los costos asociados al cumplimiento del objeto de la invitación

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	10 de mayo de 2023	Página Web
Visita Técnica en las sedes de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca (Obligatoria)	12 de mayo 2023 a las 10:00 a.m.	Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (para la visita los oferentes deberán registrarse a través del correo <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> )
Recepción de Observaciones	15 de mayo de 2023 hasta las 3:00 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a>

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
		<a href="#">co</a> o presencialmente en Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02)
Respuesta a las Observaciones	16 de mayo de 2023	Se dará respuesta a través de la Página WEB
Recepción de la oferta	18 de mayo de 2023 hasta las 04:00 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)
Apertura de las propuestas en acto publico	18 de mayo de 2023 hasta las 04:15 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
Verificación componente jurídico	19 de mayo de 2023	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos jurídicos	23 de mayo de 2023 Hasta las 1:00 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> o presencialmente en Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02)
Verificación de documentos jurídicos subsanados	23 de mayo de 2023	Oficina Jurídica
Visita técnica al Datacenter ofertado por los oferentes	24 de mayo de 2023 (se le indicara una hora a cada oferente vía correo electrónico)	La Universidad deberá realizar visita a las sedes de los oferentes
Verificación componente técnico- habilitante	25 de mayo de 2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Verificación Componente Financiero y Organizacional	26 de mayo de 2023	Subdirección Financiera
Plazo para subsanación de documentos	26 de mayo de 2023 Hasta las 1:00 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> o presencialmente en Sede

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
técnico- habilitantes		Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02)
Verificación de documentos técnico- habilitante subsanados	26 de mayo de 2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Verificación componente técnico- económico	29 de mayo de 2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Comunicado sobre selección de oferente	29 de mayo a través de la PAGINA 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones, desde allí se desplazarán a cada una de las otras sedes de la UNIVERSIDAD en Bogotá, donde será prestado el servicio.

Las personas interesadas en presentar su propuesta a la Universidad, deberán asistir a la visita técnica en el sitio, día y hora indicados en el cronograma, los asistentes a la visita, deben estar acreditados por la firma o empresa a la cual representan.

Es responsabilidad del PROPONENTE, inspeccionar y examinar el Datacenter (hosting), canal de internet y canales de datos, para informarse sobre la forma y características del sistema y condiciones técnicas, así como con los riesgos previsibles y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera el trabajo, los costos, los precios y en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta o en la prestación del servicio, siempre cumpliendo con la normatividad vigente.

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 a la UNIVERSIDAD.

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](mailto: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*.

La visita técnica es obligatoria, quien pretenda asistir a la visita deberá inscribirse para la misma a través de correo electrónico [recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co](mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co)

Es necesario que los asistentes, cumplan con los horarios establecidos de visita; 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 de doce (12) meses y quince (15) días así: quince (15) días para la instalación, migración, implementación y puesta en producción de los servicios y doce (12) meses para la prestación efectiva del servicio; el tiempo de instalación, configuración, migración, implementación y puesta en producción de los servicios se realizará desde el 30 de mayo de 2023 al 14 de junio de 2023, y la prestación efectiva del servicio se realizará desde el 15 de junio de 2023 al 15 de junio de 2024.

Los tiempos arriba señalados, para la instalación, configuración, migración, implementación, puesta en producción y la prestación efectiva del servicio estarán sujetos a la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y a la expedición del registro presupuestal.

La actividad instalación, migración, implementación, puesta en producción de los servicios, no se tomarán como costos adicionales deberá incluirse y tenerse en cuenta en el valor total de su propuesta

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 doce (12) cuotas mensuales, mes vencido, a partir de la prestación efectiva del servicio, previa presentación de la respectiva factura, certificado de aportes parafiscales y la certificación del servicio prestado a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Estos pagos se realizarán de **CONTADO COMERCIAL**, es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio objeto de la presente invitación, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedida por parte del Supervisor designado, la correspondiente factura (original y copia legible) o documento equivalente.

**NOTA 1.** 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.

**NOTA 2.** 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

## **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.

### **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 005-2023  
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](mailto: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), CANAL DE INTERNET Y CANALES DE DATOS PARA LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**”, 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 tipo WILDCARD. 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 una (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 quince (15) días. – Especificar en el Anexo 2 procedimiento.

#### **CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

<b>Características</b>	<b>Solicitado</b>
Disponibilidad del servicio	Mínimo 99,9%
Servicio	7x24x365
<b>Características físicas mínimas</b>	
Circuito inteligente para el manejo de energía	Especificar en el Anexo 2
Backup energético	Especificar en el Anexo 2
Planta eléctrica	Especificar en el Anexo 2
Acceso restringido	Especificar en el Anexo 2
Detección y extensión de incendios	Especificar en el Anexo 2

<b>Características técnicas mínimas</b>	
<b>Conectividad</b>	
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 en el Anexo 2
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
Otro software	JVM, PHP, PHPMyAdmin, Moodle
Base de datos	ORACLE Estándar ONE PostgreSQL MySQL SQL Server (a cargo de la Universidad)
<b>Características de seguridad mínimas</b>	
Firewall (protección contra ataques de red, violaciones dentro del perímetro, inspección de paquetes, VPN, equilibrio de carga, entre otros)	Especificar en el Anexo 2
<b>Respaldo de la Información</b>	
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 en el Anexo 2

**NOTA No. 1.:** Las características mínimas físicas que debe contener el Datacenter propuesto son: Circuito inteligente para el manejo de energía, backup energético, planta eléctrica, acceso restringido, detección y extensión de incendios. **El oferente debe Especificar en el Anexo 2 las condiciones con que cuenta para cada una de ellas que le permitan cumplir con TIER3.**

**NOTA No. 2.:** Las características mínimas que deben tener para la Conectividad Nal e Internal NAP Colombia, son las siguientes:

- 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.
- Garantizar 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.

**NOTA No. 3.:** El software y las aplicaciones son responsabilidad del proveedor (soporte, mantenimiento y actualización), son las siguientes:

Software y Aplicaciones	Detalle
Sistema operativo para los servidores	Linux Red Hat Enterprise 8.5, reléase 6.5, 6.0, 6.1, 7.6, 7.7, 8.6 Centos: 6.10 Windows Server (licencia cargo de la Universidad): 2012
Publicadores	Apache: 2.4.37, 2.4.6, 2.2.15 Tomcat 5.5.33 - 5.5.34
Otro software	JVM 1.6.0_32, 1.7.0_221, 1.8.0_237, 1.8.0_222 PHP: 5.6.40, 7.4.19, 7.4.32, 7.4.33, 8.0.13

	PHPMyAdmin: 4.9 Moodle: 3.8.2
Base de datos	ORACLE Estándar ONE 11.2 PostgreSQL 9.5, 9.1, 9.69, 13.7 MySQL: 5.6.51, MariaDB 10.8.3 Microsoft SQL Server (licencia a cargo de la Universidad)

**NOTA No. 4.:** La Universidad coordinará con los oferentes que resulten habilitados jurídicamente, una visita a sus instalaciones donde se encuentre el Datacenter ofertado, con el fin de verificar las condiciones y características técnicas mínimas establecidas en el capítulo III de esta invitación y determinar que los oferentes cumplen con la capacidad física técnica del Datacenter para la prestación del servicio y, como servicio subsecuente, contar con la posibilidad de migrar la data con conexión física directa al servidor y no a través de la red (internet).

De cada una de estas visitas se levantará un acta que hará parte integral de la evaluación técnica-habilitante.

#### **Características de los servidores virtuales en VmWare:**

<b>Nombre ID</b>	<b>CPU (cores)</b>	<b>MEMORIA RAM (GB)</b>	<b>DISCO (TB)</b>	<b>APLICACIONES</b>
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

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONECTIVIDAD**

#### **UBICACIÓN DE LAS SEDES**

Sede Principal o Uno – Calle 28 No. 6-02 (Canal de Internet y Centralización de los canales de datos)

Sede Tres – Calle 34 No. 6-56 (Canal de datos)

Sede Cuatro – Diagonal 34 No. 5-45 (Canal de datos)

Sede Siete – Diagonal 34 No. 5-71 (Canal de datos)

Sede San Juan – Carrera 13 No. 38-29 Oficina 901 (Canal de datos)

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

<b>CANAL DE INTERNET</b>
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 en el Anexo 2
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 20 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. - Describirlo en el Anexo 2
Garantizar un acceso permanente a Internet dentro de los parámetros de calidad, continuidad y eficiencia calculados internacionalmente en un <b>99.9%</b> . Especificar en el Anexo 2, el grado de disponibilidad del servicio
<b>ENLACES DE DATOS</b>
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 <b>99.9%</b> . Especificar en el Anexo 2 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 en el Anexo 2 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 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 en el Anexo 2 metodología de consulta

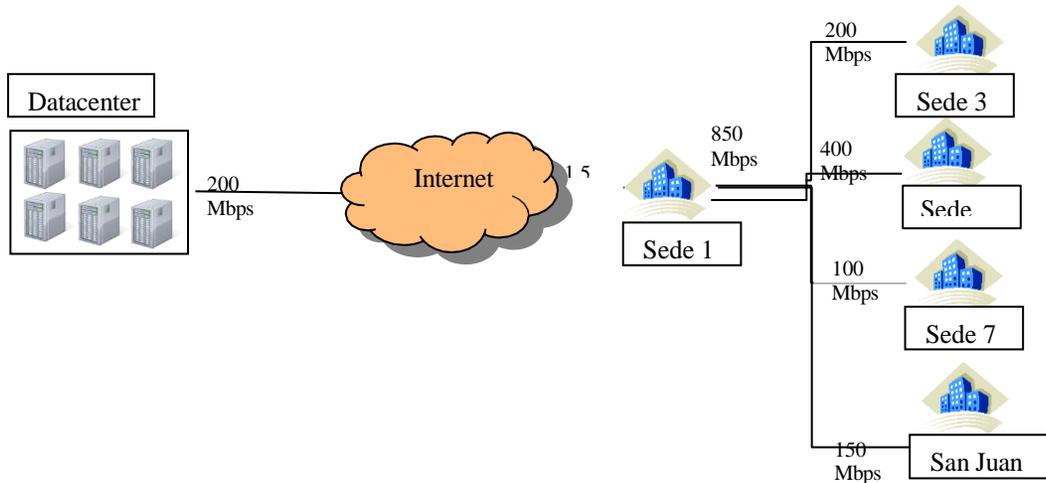
Especificar en el Anexo 2 la capacidad de redundancia en canales y equipos

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 Ítem 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 San 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 Orden 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

### 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.

A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

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 **ANEXO 1** 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 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 Conforman 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 del presente termino de referencia. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente termino de referencia

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 llegaran a 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, anexas 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 trámite 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 de dicha 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 el último corte de acuerdo a las disposiciones del decreto 1082 de 2015, es decir, aquellos que se encuentren consignados y en firme en el Registro Único de Proponentes cuyo máximo plazo de renovación es el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

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.

**NOTA 3:** El RUP a ser allegado por los proponentes con la propuesta, deberá estar actualizado a la presente vigencia, salvo que se encuentre en trámite su renovación, debidamente radicado dentro de los cinco (5) días hábiles del mes de abril de esta vigencia, ante la Cámara de Comercio de la jurisdicción, caso en el cual, el proponente deberá anexar con su propuesta el último RUP renovado y la constancia de solicitud de renovación, debidamente radicado en término, ante la Cámara de Comercio de la jurisdicción

#### **4.1.10 Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad 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 y de no inhabilidad por comisión de delitos sexuales contra menores de 18 años**

---

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 y el certificado de no inhabilidad por comisión de delitos sexuales contra menores de 18 años, 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 tanto del Contador como del Revisor Fiscal cuando conforme a la Ley se requiera**

---

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 90 días calendario, de conformidad con la vigencia establecida por la Junta Central de contadores.

#### **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. Formato de 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.

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.

Dicho formato será publicado en la página web junto con la presente invitación.

#### **4.1.18. Formato de Declaración de Conflicto de Intereses Permanente para Contratistas y Administrativos**

Se deberá allegar certificación donde acredite que da a conocer cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses en el ejercicio contractual, con el fin de garantizar el interés general, 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. 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.

Dicho formato será publicado en la página web junto con la presente invitación.

#### **4.2.1. EVALUACIÓN 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, en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las condiciones físico-técnicas verificadas durante la visita realizada a las instalaciones de cada oferente.

#### **4.2.2. Certificación TIER3**

---

Los OFERENTES deberán allegar certificación firmada por el representante legal donde se acredite que el DATACENTER cumple con la infraestructura para estar catalogado como TIER3.

#### **4.2.3. Soportes de Cumplimiento de Contratos - experiencia**

---

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar cualquiera de las siguientes opciones:

- i) Experiencia hasta con **TRES (3) CERTIFICACIONES O ACTAS DE RECIBO FINAL** de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación y terminados dentro de los **cinco (5) años** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, y, que la sumatoria del valor de los contratos ascienda como mínimo, al presupuesto oficial de la presente invitación.
- ii) Experiencia hasta con **TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos en ejecución durante los **cinco (5) años** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria del valor ejecutado a la fecha de la certificación ascienda como mínimo al presupuesto oficial de la presente invitación, y cuyo porcentaje de ejecución, sea igual o superior al 50%, dichas certificaciones, deben indicar que, sobre los contratos certificados no versa multa, incumplimiento, proceso sancionatorio y/o caducidad, sino que por el contrario se están ejecutando a satisfacción.

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

- 4.2.3.1. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- 4.2.3.2. Nombre o razón social del proponente.
- 4.2.3.3. Objeto del contrato.
- 4.2.3.4. Valor del contrato.
- 4.2.3.5. Nombre y firma de quien expide la certificación.
- 4.2.3.6. Fecha de inicio y terminación.

La experiencia debe estar debidamente registrada en el RUP.

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

Para el contrato ejecutado originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia, proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto de la presente invitación

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

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

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

#### **4.2.4. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (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, Se revisará que el OFERENTE cumpla con lo mínimo requerido en las especificaciones técnicas de la presente invitación y se tendrá en cuenta lo observado en la visita técnica las sedes de los oferentes.

### **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:

<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>MARGEN REQUERIDO</b>
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual al 70 %
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual al total del Presupuesto Oficial establecido

**NOTA:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

#### **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 12 %

**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 VERIFICACION TECNICA-ECONOMICA

### 5.1. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (original y medio magnético) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el Capítulo III - Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

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 del contrato y servirán de base para la selección del proponente.

Igualmente, la propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual. 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.

La propuesta técnico-económica contenida en el ANEXO 2 no es subsanable, si no cumple con los criterios solicitados, la misma será rechazada

## 5.2. SELECCIÓN

### 5.2.1. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La universidad seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	PUNTAJE
Precio	600
Calidad	100
Capacidad	300
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

#### 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.

SERVICIO REQUERIDO	PUNTAJE POR ÍTEM	PUNTAJE TOTAL
<b>CONECTIVIDAD</b>		
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	
<b>HOSTING</b>		
Internet Datacenter	30	400
Portal_web	60	
Academusoft	60	
Oracle	60	
Base_datos	60	
Moodle	30	
Orfeo	30	

SERVICIO REQUERIDO	PUNTAJE POR ITEM	PUNTAJE TOTAL
Archivos	50	
Pruebas	10	
Mesa de ayuda	10	
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>

### 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)
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

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	60

Mejoramiento Ancho de Banda Canales de Datos	60
Mejoramiento CPU (cores)	30
Mejoramiento RAM (GB)	90
Mejoramiento Almacenamiento (GB)	60
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>

#### **5.2.3.1. MEJORAMIENTO ANCHO DE BANDA INTERNET (60 Ptos)**

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda a Internet más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 60 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 CANALES DE DATOS (60 Ptos)**

Al oferente que presente la oferta con el ancho de banda de los canales MPLS más alto por encima del mínimo requerido se le asignarán 60 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 CPU (CORES) (30 Ptos)**

Al oferente que presente la oferta con el número más alto de cores 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.

#### **5.2.3.4. MEJORAMIENTO RAM (GB) (90 Ptos)**

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.

#### **5.2.3.5. MEJORAMIENTO ALMACENIMIENTO (GB) (60 Ptos)**

Al oferente que presente la oferta con más almacenamiento por encima del mínimo requerido se le asignarán 60 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 o con nombres diferentes.
- c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue en el término establecido.
- 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 Natural o Jurídica no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio o en caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los consorciados no cuente con más de dos (2) años de constitución.
- 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 puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para efecto en la solicitud de oferta.

- b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando no se presente oferta.
- d) Cuando se evidencie que la UNIVERSIDAD fue inducida en error por los oferentes habilitados

**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 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 para su ejecución la aprobación de las garantías parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y la expedición del registro presupuestal.

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

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (3) 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 por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20	Total, del contrato	Se extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Total del contrato	Se extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y tres (3) años más

**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 modificarlas 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 jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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 depago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

#### **6.7 VIGENCIA**

---

La vigencia de la Orden Trabajo será el termino 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 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 seis (06) meses siguientes a la fecha de determinación del mismo.

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