



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA  
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS  
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA  
**UNICOLMAYOR**



**INVITACIÓN A COTIZAR DE MAYOR CUANTÍA 017-2023**

**CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, requiere contratar **“RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA SOLUCIÓN DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DEL DATACENTER”**, de acuerdo con 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 **MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.992.000.000) M/CTE. IMPUESTOS INCLUIDOS**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 749 del 19 de octubre 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 a cotizar (borrador pliegos)	27 de octubre de 2023	Página Web
Visita Técnica en las sedes de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca (OBLIGATORIA)	30 de octubre de 2023 a partir de las 9:00 a.m. hasta las 3:00 pm	Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02) Oficina TICS - (para la visita los oferentes deberán registrarse a través de <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> )
Recepción de Observaciones	07 de noviembre de 2023 hasta las 5:00 pm	Correo electrónico: <a href="mailto:repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a>



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta a las observaciones	14 de noviembre de 2023	Página Web
Pliegos definitivos	14 de noviembre de 2023	Página Web
Recepción de oferta	15 de noviembre de 2023 hasta las 4:00 p.m.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)
Apertura de las propuestas en acto publico	15 de noviembre de 2023 hasta las 4:10 p.m.	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	20 de noviembre de 2023	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos jurídicos	21 de noviembre de 2023 hasta las 5:00 pm	Correo electrónico: <a href="mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a>
Verificación de documentos jurídicos subsanados	22 de noviembre de 2023	Oficina Jurídica
Verificación Componente Financiero	22 de noviembre de 2023	Subdirección Financiera
Verificación de documentos técnico-habilitante	23 de noviembre de 2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Plazo para subsanación de documentos técnico- habilitante	24 de noviembre de 2023	Correo electrónico: <a href="mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> o presencialmente en Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02)



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Verificación de documentos técnico-habilitantes subsanados	27 de noviembre de 2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Verificación del componente técnico-económico	28 de noviembre de 2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Comunicado sobre selección de oferente	29 de noviembre de 2023 o antes si no hay lugar a subsanación del componente técnico-habilitante - 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:** 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 3:** La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

**NOTA 4:** La presente invitación no es vinculante para la entidad, ni implica la obligación de aperturar el presente proceso lo cual se surte con la publicación de los pliegos definitivos.

Durante el término de borrador de pliegos, los interesados en el proceso podrán presentar observaciones a los pliegos, las cuales serán analizadas por la entidad contratante a efectos de evaluar la pertinencia de la modificación de los mismos.

#### **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.

Las personas interesadas en presentar su propuesta a la Universidad, podrán 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



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

firma o empresa a la cual representan.

Es responsabilidad del PROPONENTE, inspeccionar y examinar el espacio en datacenter para la implementación del proyecto, 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, 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) un día antes de la misma, conforme al cronograma, para ello, 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 del proyecto 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



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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**

Se ha estimado un plazo de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD y la expedición del Registro Presupuestal, hasta el 29 de diciembre de 2023. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, 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



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

### **1.6.3 Forma de pago**

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor total del contrato en DOS (2) PAGOS, así:

Primero pago: Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato previa entrega de los equipos correspondientes a la renovación tecnológica de la solución de procesamiento, almacenamiento y respaldo del Datacenter

Segundo pago: Por el cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato, previa instalación, implementación y configuración de la renovación tecnológica del Datacenter.

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

**NOTA 3.** 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

### **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



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 radicadas y entregadas 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 Institución 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



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 017-2023  
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



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 la “**RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA SOLUCIÓN DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO Y RESPALDO DEL DATACENTER**”, de acuerdo con las siguientes especificaciones, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.1.1 Renovación tecnológica de la solución de procesamiento, almacenamiento y respaldo del Datacenter:

##### - Ítem 1. Servidores

**Cantidad: 3**

Característica	Descripción
Chasis	Servidores Basados en Chasis de 1U
Procesador	Procesadores Intel Xeon Gold 6348 (28C, 2.6GHz, 235W) o superior
Memoria	Memoria RAM mínimo de 384 GB



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Puertos LAN	Mínimo 4 Puertos de Comunicación LAN 10 Gbps SFP+
Puertos FC	Mínimo 4 Puertos de Comunicación FC 16 Gbps SFP+
Conectividad	Posibilidad de conexión Directa FC entre los servidores y el sistema de almacenamiento para 3 servers
Fuente de Poder	Fuente de Poder Redundante
Capacidad de Manejo de los discos	Capacidad de manejo discos internos y conectividad hacia una red de almacenamiento SAN
Soporte Para Ambientes de Hipervisores	Soporte para ambientes de Hipervisores más reconocidos en el mercado como Vmware - Hyper-V - OpenStack KVM
Servicio de Monitoreo	Aplicación única para el monitoreo de todos los equipos que componen la Solución: Servidores, Storage
	La solución debe permitir acceso remoto
	La solución debe ofrecer monitoreo continuo y seguro
	La solución debe proporcionar información para el análisis de errores y enviar alertas
Generalidades	El soporte de la solución de infraestructura debe ser 100% por el fabricante para todos los componentes de la misma (servidores, almacenamiento, Respaldo)
	Implementación, configuración y puesta en marcha de la solución.
	La solución de servidores debe ser 100% compatible con la solución de almacenamiento y respaldo a ofertar, se requiere que la solución en su conjunto sea de un mismo fabricante para tener un único punto de contacto de soporte.
	Al finalizar la implementación se debe realizar una capacitación en la solución implementada, esta transferencia debe realizarse para dos (2) personas.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**- Ítem 2. Almacenamiento**

**Cantidad: 1**

<b>Característica</b>	<b>Descripción</b>
Modelo	Solución de Almacenamiento SAN
Controladoras	Controladoras del sistema de almacenamiento en alta disponibilidad activo/activo
Disponibilidad	El fabricante de la solución de almacenamiento debe entregar certificación de disponibilidad de datos del 100%, esto debe ser verificable en portal web del fabricante.
Virtualización de storage externo	Capacidad de Virtualización de Storage externo, se debe soportar estas características ya que la entidad requiere centralizar la administración de almacenamiento a través del equipo ofertado. La propuesta debe incluir el HW Virtualización de Almacenamientos externos para una capacidad mínima de 2PB, el software se solicitará de acuerdo con la necesidad de la entidad.
RAID	El sistema de almacenamiento debe soportar los siguientes tipos de RAID 1; 5 y 6. La propuesta de almacenamiento SAN / NAS debe considerar el uso de RAID 6.
Escalabilidad	Capacidad de crecimiento Interno mínimo a 3PB Raw y posibilidad de administrar hasta 10PB con la funcionalidad de virtualización (almacenamiento externo)
Tipo de discos	El almacenamiento propuesto debe soportar mínimo los siguientes tipos de discos: SAS, NL-SAS, SSD
Crecimiento en línea	Capacidad de agregar drive enclosure o bandejas en línea
Conectividad	El sistema debe soportar puertos FC a 8Gbps
	El sistema debe soportar puertos FC a 16Gbps (la propuesta debe incluir 8 puertos a 16Gbps)
	El sistema debe soportar puertos FC a 32Gbps
	El sistema debe soportar puertos ISCSI 10Gbps
	El sistema debe soportar puertos Ethernet 10Gbps
Memoria	El sistema debe incluir mínimo 128GB de cache por par de controladoras
Encriptación	El sistema ofrecido debe soportar la capacidad de encriptar la información basado en AES256. La encriptación debe ser soportada por Hardware que minimice el impacto en el desempeño de la plataforma. Esta funcionalidad no debe ser incluida en el presente proceso.
Capacidad Requerida SSD	La capacidad requerida debe ser mínimo de 20TB efectivos después de RAID 6
Capacidad Requerida HDD 10KRPM	La capacidad requerida debe ser mínimo de 58TB efectivos después de RAID 6



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Aprovisionamiento delgado	El sistema ofrecido debe entregar la capacidad de realizar aprovisionamiento delgado (thin provisioning) de la información, este debe estar incluido de manera ilimitada en el licenciamiento de la plataforma para la capacidad máxima de crecimiento de la misma.
Auto Tiering	El sistema debe soportar software de AutoTiering con funcionalidades de Tiering Automático entre diferentes tipos de tecnologías de disco con movimiento de datos en tiempo real mediante el uso de tecnologías flash. Esta capacidad debe ser incluida en este proyecto.
Particionamiento	La plataforma propuesta debe tener la capacidad de realizar particionamiento de los recursos en el sistema tales como cache, puertos, pools de discos.
Replicación Remota	La plataforma propuesta soportar replicas síncronas o asíncronas entre almacenamientos del mismo tipo. Esta funcionalidad no debe estar incluida en este proceso.
<b>Servicios</b>	
Monitoreo	La solución debe permitir acceso remoto
	La solución debe ofrecer monitoreo continuo y seguro
	Consola Gráfica y CLI, disponible para la capacidad total de TB solicitados
	Capacidad de administrar toda la infraestructura de almacenamiento.
	La solución debe proporcionar información para el análisis de errores y enviar alertas
Soporte y Garantía	La solución entregada debe contar con 60 meses de soporte y garantía
Servicios Profesionales	La solución debe entregarse implementada con la integración de los componentes ofrecidos
	El oferente debe entregar certificación de fabricante donde conste que los servicios de implementación y configuración y soporte sean entregados directamente por fabrica.
	Al finalizar la implementación se debe realizar un workshop de mínimo ocho (8) horas en la solución implementada.
	Implementación, configuración y puesta en marcha de la solución de Storage.
	Servicios de implementación y configuración y soporte sean entregados con personal certificado de fábrica.
	Al finalizar la implementación se debe realizar una capacitación en la solución implementada, esta transferencia debe realizarse para dos (2) personas.
Generalidades	La solución debe tener la capacidad de realizar actualización de firmware de las controladoras del storage y de discos de forma totalmente activa y en línea.
	La solución de almacenamiento debe ser 100% compatible con la solución de servidores y respaldo a ofertar, se requiere que la solución en su conjunto sea de un mismo fabricante para tener un único punto de contacto de soporte.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	El soporte de la solución de infraestructura debe ser 100% por el fabricante para todos los componentes de la misma.
--	--

- **Ítem 3. Software de Backup**  
**Cantidad: 1**

<b>Características</b>
Capacidad a respaldar hasta 30 máquinas virtuales
"Se requiere solución integral que permita la administración total de datos, archivos, servidores, aplicaciones, cuentas de correo y Endpoints de manera automatizada.
La solución propuesta deberá contar con un producto, consola, o interfaz de administración que unifique la administración total del Ciclo de Vida de los Datos que la entidad considere críticos, esto es, otorgando la capacidad de configurar, administrar y monitorear los siguientes aspectos relacionados con los datos desde una misma consola: <ul style="list-style-type: none"><li>- Respaldo y Recuperación de información</li><li>- Archivado de información</li><li>- De duplicación de información (Data Center y Sitio DR)</li><li>- Replicación de información</li><li>- Indexado, búsqueda de información y minería de datos</li><li>- Generación de informes</li></ul> - Protección contra Ransomware
La solución debe estar en el último cuadrante Mágico de Gartner como líder para software de respaldo, por lo menos durante los últimos 9 años.
Para proveer alta disponibilidad en el servidor de data management, la herramienta deberá contar con la capacidad de tener un servidor replicado (DR) ya sea On premise o en la nube, también debe soportar clúster.
La solución debe contener protección de datos que sea agnóstica al sistema operativo, aplicaciones y bases de datos en servidores virtuales y físicos, recursos compartidos DAS, NAS, SAN e infraestructuras basadas en la nube, incluida la compatibilidad con múltiples métodos de protección para copias de seguridad y archivado, administración de instantáneas, replicación e indexación de contenido para búsqueda.
Las operaciones de respaldo, recuperación, archivado y replicación se deben llevar a cabo mediante la definición de perfiles o políticas preestablecidas a los cuales se podrán asociar objetos o grupos de objetos a respaldar.
La solución deberá permitir que los datos sean cifrados en el cliente y entre los diferentes dispositivos para garantizar su transferencia segura y descifrada antes de su escritura en cualquier medio.
La solución propuesta debe tener capacidades eficientes de administración del almacenamiento de información mediante la deduplicación incorporada con soporte para lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>- Deduplicación del lado del cliente</li></ul>



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Deduplicación del lado del almacenamiento</li><li>- Deduplicación global</li></ul>
La solución propuesta debe admitir la deduplicación global para permitir que los datos de varias copias se dedupliquen entre sí, eliminando los datos redundantes entre las copias incluyendo los datos en las nubes o que sean llevados a ellas.
La solución propuesta permitirá la orquestación automatizada de instantáneas con deduplicación y compresión global.
La herramienta deberá permitir la generación de una o más copias redundantes de la información de respaldos y archivado almacenados entre cualquier medio de almacenamiento configurado ya sean cintas magnéticas, discos de almacenamiento o espacios en la nube.
En caso de que la media utilizada durante una operación recuperación de información se vea dañada o corrupta, la herramienta deberá ser capaz de detectar la copia redundante y utilizarla de manera automática sin la necesidad de la intervención del administrador.
En caso de falla del almacenamiento (ya sea por conexión o falla del equipo físico) donde se encuentre la información a recuperar, la herramienta deberá ser capaz de acudir a la copia redundante de manera automática y sin intervención del administrador.
En caso de falla el sistema debe ser capaz de reiniciarse automáticamente.
La solución propuesta debe admitir operaciones de copias de seguridad y restauración sin agente para los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Vmware</li><li>- Hyper-V</li><li>- Acrópolis de Nutanix</li><li>- Máquina virtual Oracle</li><li>- OpenStack</li><li>- RHEV</li><li>- Citrix XenServer</li><li>- Huawei Fusion</li><li>- Kubernetes</li></ul>
La solución propuesta debe admitir la capacidad de copia de seguridad a nivel de bloque, completa, incremental, diferencial, sintética y de nivel de bloque
La solución propuesta debe admitir copias de seguridad completas sintéticas consolidando los datos desde la copia de seguridad completa más reciente o la copia de seguridad completa sintética junto con cualquier copia de seguridad incremental posterior, en lugar de leer y realizar copias de seguridad de los datos directamente desde el equipo cliente.
La solución propuesta debe permitir la restauración total y parcial de objetos a partir de las imágenes de copia de seguridad (Granularidad).
La solución propuesta permitirá opciones de implementación de políticas de retención flexible con la capacidad de definir diferentes retenciones para cada copia primaria y secundaria.
La solución propuesta debe admitir la creación optimizada de copias secundarias a un sitio remoto deduplicando y comprimiendo los datos donde solo se envían bloques de datos únicos a través de la red.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<p>La solución propuesta debe admitir las siguientes capacidades de replicación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Replicación a nivel de bloque</li><li>- Replicación de bases de datos</li></ul>
<p>La solución debe proporcionar de manera nativa los diferentes tipos de recuperación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recuperación física a virtual</li><li>- Recuperación de virtual a físico</li><li>- Recuperación de Bare Metal</li><li>- Recuperación virtual a virtual incluyendo diferentes hipervisores.</li></ul>
<p>La restauración debe estar habilitada para realizarse tanto remoto como in situ acorde como lo requiera la entidad.</p>
<p>Se debe proporcionar cifrado de datos en tránsito y reposo con los siguientes algoritmos de cifrado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- AES de 256 bits</li><li>- 3-DES de 192 bits</li><li>- Blowfish de 256 bits</li></ul>
<p>El cifrado de software de las soluciones propuestas debe validarse externamente como certificado FIPS-2 y se deben proporcionar pruebas.</p>
<p>La solución propuesta debe tener la capacidad de proteger las rutas de montaje a los agentes multimedia de los ataques de ransomware mediante la protección contra escritura de las rutas de montaje de todos los procesos.</p>
<p>La solución propuesta debería ser capaz de detectar automáticamente la presencia de ransomware en sus clientes utilizando el método de archivo honeypot.</p>
<p>La solución de copia de seguridad propuesta debe incluir capacidades de seguridad avanzadas para limitar el acceso a datos críticos, proporcionar capacidades de administración granular y proporcionar acceso de inicio de sesión único para los usuarios de Active Directory.</p>
<p>La solución debe soportar la replicación de los datos en un entorno aislado con capacidades de air gap.</p>
<p>La solución propuesta debe proporcionar un marco de flujo de trabajo (workflow) que ejecute y controle los scripts, solicitudes de API o las operaciones de línea de comandos para orquestar las solicitudes dependiendo de resultados.</p>
<p>Se debe admitir limitación de ancho de banda de la red</p>
<p>La Solución debe proporcionar la capacidad de realizar copias de seguridad nativas en la nube, almacenando copias primarias o secundarias en la nube sin el uso de puertas de enlace, dispositivos, software adicional o scripts de terceros, y sin ninguna limitación del dispositivo.</p>
<p>La solución debe proporcionar conversión nativa entre hipervisores sin el uso de herramientas adicionales (SW/HW)</p>
<p>La solución debe proporcionar copia de seguridad sin agente en la nube sin el uso de herramientas adicionales (SW/HW)</p>
<p>La solución debe proporcionar "Búsqueda/descubrimiento de datos, metadatos, respaldos en la nube", sin el uso de ninguna herramienta adicional (SW/HW), y debe ser compatible e integrada tanto en la nube como en las implementaciones locales.</p>
<p>La solución debe proporcionar una administración de energía de los recursos de la nube para una</p>



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

mejor economía de la nube (poder apagar los recursos como VM).
La solución debe soportar copia de seguridad y recuperación integradas para Kubernetes protegiendo aplicaciones, volúmenes persistentes, recursos (CRD) y todo lo que compone el entorno, ejecutándose en las instalaciones, en la nube o en entornos PaaS de Kubernetes de administración como Amazon y Azure.
Garantizar la sanidad de los datos respaldados antes de regresarlos a producción por medio de aplicaciones de red segura que proporcione el Software adquirido.
La solución debe admitir todos los niveles de; almacenamiento caliente, cálido, frío muy frío, para permitir la colocación inteligente y rentable de los datos en el almacenamiento en las nubes
La solución debe proporcionar escalabilidad horizontal automática y tamaño correcto bajo demanda de los recursos informáticos
La solución debe permitir el uso para protección/recuperación y archivado de sistemas de archivos distribuidos como Hadoop, Cassandra, MongoDB, Greenplum e IBM Spectrum Scale (GPFS)
El software propuesto debe permitir realizar las actividades de respaldo y archivado de manera nativa e integral para realizar estas acciones desde un mismo punto de gestión.
Con la finalidad de mantener la simplicidad de administración y la congruencia de los datos entre los periodos de retención de respaldos y un archivado para retenciones extendidas de datos se solicita que la solución propuesta pueda controlar mediante una misma política ambas tareas respaldo y archivado de datos.
Se requiere que la solución propuesta mantenga los datos deduplicados ya sea mientras se guarda como un respaldo y se mantengan deduplicados cuando estén bajo el esquema de archivado, la deduplicación deberá mantenerse en cualquier repositorio soportado por la solución como: disco, nube, o cinta magnética
La solución deberá tener disponible la generación automática de reportes acerca de las operaciones de administración, operación y mantenimiento que podrán servir para analizar el comportamiento de la solución y registrar estadísticas. Los reportes podrán generarse desde la interfaz gráfica y deberán poder ser generados de acuerdo a diferentes criterios, tales como: periodo de tiempo, tipo de plataforma, tipo de aplicación, tipo de operación (respaldo, archivado o replicación) y estado de terminación del proceso como mínimo.
La solución propuesta debe incluir una consola unificada centralizada basada en HTML para la administración, configuración, supervisión e informes de todas las tareas de gestión de datos en toda la empresa. La consola debe incluir paneles y asistentes guiados.
Se deberá incluir un panel gerencial (Dashboard) con capacidades de parametrización que tenga al menos: Gráficos que muestren el número total de puestos de trabajo de copia de seguridad ejecutados en los últimos siete días con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"><li>-Terminado exitosamente</li><li>-Fracasado</li><li>-Terminado por el usuario</li></ul> Gráficos que muestren la información de tamaño de los datos de los trabajos de respaldo completa e incremental para todos los agentes de la solución implementada.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cobertura de respaldo y actividad sobre los diferentes elementos de la infraestructura protegida.</li> <li>- Niveles de Servicio alcanzados SLA's</li> <li>- Uso de los medios existentes y predicción de espacio que sería necesario tener disponible en el tiempo.</li> </ul> <p>Mecanismo para personalización de Reportes de operaciones y de diagnóstico de la solución</p>
<p>La solución propuesta debe proporcionar informes ricos en funciones, incluidos paneles de control de nivel ejecutivo, análisis de datos e informes de tendencias de capacidad en la misma consola y se debe poder exportar en diferentes formatos.</p>
<p><b>Servicios Profesionales</b></p>
<p>La solución entregada debe contar con sesenta (60) meses de soporte y garantía. Horario de atención de 7x24x365, para la atención de casos proactivos y reactivos durante este periodo.</p>
<p>La solución debe entregarse implementada con la integración de los componentes ofrecidos.</p>
<p>El oferente debe entregar certificación de fabricante donde conste que los servicios de implementación y configuración y soporte sean entregados directamente por fabrica.</p>
<p>Al finalizar la implementación se debe realizar un workshop de mínimo cuarenta (40) horas en la solución implementada, esta transferencia debe realizarse para dos (2) personas.</p>

- **Ítem 4. Repositorio de Backup**  
**Cantidad: 1**

<b>Característica</b>	<b>Descripción</b>
Modelo	Solución de Almacenamiento SAN
Controladoras	Controladoras del sistema de almacenamiento en alta disponibilidad activo/activo
Disponibilidad	El fabricante de la solución de almacenamiento debe entregar certificación de disponibilidad de datos del 100%, esto debe ser verificable en portal web del fabricante.
Virtualización de storage externo	Capacidad de Virtualización de Storage externo, se debe soportar estas características ya que la entidad requiere centralizar la administración de almacenamiento a través del equipo ofertado. La propuesta debe incluir el HW Virtualización de Almacenamientos externos para una capacidad mínima de 2PB, el software se solicitará de acuerdo con la necesidad de la entidad.
RAID	El sistema de almacenamiento debe soportar los siguientes tipos de RAID 1; 5 y 6. La propuesta de almacenamiento SAN / NAS debe considerar el uso de RAID 6.
Escalabilidad	Capacidad de crecimiento Interno mínimo a 3PB Raw y posibilidad de administrar hasta 10PB con la funcionalidad de virtualización (almacenamiento externo)



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Tipo de discos	El almacenamiento propuesto debe soportar mínimo los siguientes tipos de discos: SAS, NL-SAS, SSD
Crecimiento en línea	Capacidad de agregar drive enclosure o bandejas en línea
Conectividad	El sistema debe soportar puertos FC a 8Gbps
	El sistema debe soportar puertos FC a 16Gbps (la propuesta debe incluir 8 puertos a 16Gbps)
	El sistema debe soportar puertos FC a 32Gbps
	El sistema debe soportar puertos ISCSI 10Gbps
	El sistema debe soportar puertos Ethernet 10Gbps
Memoria	El sistema debe incluir mínimo 128GB de cache por par de controladoras
Encriptación	El sistema ofrecido debe soportar la capacidad de encriptar la información basado en AES256. La encriptación debe ser soportada por Hardware que minimice el impacto en el desempeño de la plataforma. Esta funcionalidad no debe ser incluida en el presente proceso.
Capacidad Requerida HDD 10KRPM	La capacidad requerida debe ser mínimo de 38TB efectivos después de RAID 6
Aprovisionamiento delgado	El sistema ofrecido debe entregar la capacidad de realizar aprovisionamiento delgado (thin provisioning) de la información, este debe estar incluido de manera ilimitada en el licenciamiento de la plataforma para la capacidad máxima de crecimiento de la misma.
Auto Tiering	El sistema debe soportar software de AutoTiering con funcionalidades de Tiering Automático entre diferentes tipos de tecnologías de disco con movimiento de datos en tiempo real mediante el uso de tecnologías flash. Esta capacidad debe ser incluida en este proyecto.
Particionamiento	La plataforma propuesta debe tener la capacidad de realizar particionamiento de los recursos en el sistema tales como cache, puertos, pooles de discos.
Replicación Remota	La plataforma propuesta soportar replicas síncronas o asíncronas entre almacenamientos del mismo tipo. Esta funcionalidad no debe estar incluida en este proceso.
<b>Servicios</b>	
Monitoreo	La solución debe permitir acceso remoto
	La solución debe ofrecer monitoreo continuo y seguro
	Consola Gráfica y CLI, disponible para la capacidad total de TB solicitados
	Capacidad de administrar toda la infraestructura de almacenamiento.
	La solución debe proporcionar información para el análisis de errores y enviar alertas
Soporte y Garantía	La solución entregada debe contar con 60 meses de soporte y garantía
Servicios Profesionales	La solución debe entregarse implementada con la integración de los



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	componentes ofrecidos
	El oferente debe entregar certificación de fabricante donde conste que los servicios de implementación y configuración y soporte sean entregados directamente por fabrica.
	Al finalizar la implementación se debe realizar un workshop de mínimo ocho (8) horas en la solución implementada.
	Implementación, configuración y puesta en marcha de la solución de Storage.
	Servicios de implementación y configuración y soporte sean entregados con personal certificado de fábrica.
	Al finalizar la implementación se debe realizar una capacitación en la solución implementada, esta transferencia debe realizarse para dos (2) personas.
Generalidades	La solución debe tener la capacidad de realizar actualización de firmware de las controladoras del storage y de discos de forma totalmente activa y en línea.
	La solución de respaldo debe ser 100% compatible con la solución de servidores y almacenamiento a ofertar, se requiere que la solución en su conjunto sea de un mismo fabricante para tener un único punto de contacto de soporte.
	El soporte de la solución de infraestructura debe ser 100% por el fabricante para todos los componentes de la misma.

#### **CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE**

**NOTA 1.** El oferente debe presentar certificación como partner y/o distribuidor autorizado directamente del fabricante de la solución ofertada, donde lo autorice para comercializar la solución y ofrecer los servicios del fabricante.

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

**NOTA 3** 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.

### **3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

- ✓ Constituir con su propio presupuesto las garantías suficientes posterior a la adjudicación del proceso.
- ✓ Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso.
- ✓ Participar en las reuniones que se programen para la planificación de las actividades a realizar.
- ✓ 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.

### **3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

- Ejecutar el proyecto objeto de acuerdo con las especificaciones, cantidades, características y alcance del presente proceso.
- Suministrar la documentación que acredite la renovación tecnológica de la solución de procesamiento, almacenamiento y respaldo del Datacenter.
- En caso de daño de algún equipo durante el periodo de ejecución del contrato, el proveedor deberá suministrar un equipo con características iguales o superiores en calidad de préstamo sin valor adicional.
- El Servicio de soporte debe ser 7X24 por el tiempo de garantía de tres (3) años, de acuerdo con los niveles de severidad ofertados y establecidos en las políticas de soporte del fabricante de la solución propuesta, en idioma español o con traducción a través de línea 018000 y/o internet.
- Soporte técnico prioritario de 7x24x4 - 7 días de la semana, 24 horas del día, 4 horas tiempo de respuesta, de acuerdo con las condiciones de servicio del fabricante de la solución propuesta, durante el término de ejecución y por el periodo de garantía requerido por la entidad, las cuales deben cumplir como mínimo:
  - Soporte prioritario en sitio con tiempo de respuesta no mayor a cuatro horas.
  - Realizar los mantenimientos correctivos a solicitud de la entidad sin límite de peticiones.
  - Proveer el monitoreo preventivo mediante herramienta del fabricante y responder a las alertas de forma proactiva notificando al área de infraestructura los posibles fallos que se



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

presenten.

- Reemplazo de partes con envío y recogida sin costo para la entidad. Los tiempos de respuesta deben ser de conformidad con los niveles de soporte premium establecidos por el fabricante.
- Acceso a las herramientas, documentación y software de actualización (microcódigo y parches) en línea y con autorización de descarga en sitio. Acceso a los documentos y servicios de soporte desde acceso remoto.
- Permitir solicitar actividades preventivas de mantenimiento como actualizaciones de software y microcódigo de los productos relacionados.

Las actividades de soporte de la solución propuesta deberán ser prestadas directamente por el fabricante.

Nota: El soporte requerido es el Premium basado en las especificaciones del fabricante de la solución ofertada, se requiere adjuntar dichas especificaciones.

- Informar al inicio del contrato los siguientes medios de comunicación y acceso a soporte técnico y actualizaciones del fabricante:
  - Número(s) telefónico(s) para soporte.
  - Dirección de correo electrónico.
  - Información pertinente y Usuario de contacto para gestión de soporte por diferentes medios, así como el respectivo procedimiento.
- Realizar todas las actividades que conlleven a la solución de requerimientos técnicos, operativos y de información que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto.
- Atender las solicitudes que haga el supervisor del contrato, relacionadas con las dificultades que se puedan presentar, durante la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

### **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.



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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 término de referencia. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente término 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



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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 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.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 con corte a 31 de diciembre de 2022.

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



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**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, hasta tanto 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.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

requisitos establecidos en los términos de referencia.

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

**4.2. EVALUACIÓN TÉCNICOHABILITANTE (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.

**4.2.1 Soportes de Cumplimiento de Contratos - experiencia**

Se deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, que tiene experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, los cuales deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
<b>E</b>	<b>43</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>43201800</b>
Productos de uso final	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología	Dispositivos de almacenamiento	
<b>F</b>	<b>81</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>81111800</b>
Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	
<b>F</b>	<b>81</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>81111900</b>
Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Sistemas de recuperación de información	
<b>F</b>	<b>81</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>81112200</b>
Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	
<b>F</b>	<b>81</b>	<b>11</b>	<b>23</b>	<b>81112300</b>



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	
-----------	---	------------------------	---	--

Para la acreditación de la experiencia reportada en el Registro único de Proponentes, se debe dar cumplimiento en conjunto por lo menos tres (3) de los códigos UNSPSC relacionados anteriormente, la sumatoria del valor total de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), de acuerdo al año en que fueron ejecutados.

Para propuestas presentadas en modalidad de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, todos los miembros que las componen deben aportar experiencia, en por lo menos uno de los códigos. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, presentada con la propuesta con máximo tres (3) contratos en total.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

Para corroborar la experiencia relacionada en el RUP se requiere anexar máximo tres (3) certificaciones de experiencia con entidades públicas o privadas, cuyo objeto este relacionado con la venta y/o ampliación y/o soporte y/o instalación y/o configuración y/o parametrización de soluciones de servidores y/o almacenamiento y/o respaldo con la marca a ofertar. Los contratos deben haberse ejecutado satisfactoriamente dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso, y deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación y datos de contacto.
- Nombre y NIT del contratista
- Número y fecha del contrato.
- Objeto Este debe tener relación con el objeto indicado en el presente proceso y debe incluir como mínimo la venta y/o ampliación y/o soporte y/o instalación y/o configuración y/o parametrización de soluciones de servidores y/o almacenamiento y/o respaldo con la marca a ofertar.
- Fecha de suscripción e inicio: Anterior a la fecha de cierre del proceso.
- Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del proceso.
- Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado. En caso de consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de las certificaciones presentadas por sus miembros.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Para consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo una (1) certificación y la experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

**Nota:** Las certificaciones para acreditar la experiencia específica podrá corresponder a los contratos que se presenten para acreditar la experiencia en el RUP. En todo caso, **los contratos cuya certificación sea aportada para acreditar la experiencia específica, deberán estar inscritos en el RUP.**

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por si solas.

### **4.2.1. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 2)**

El oferente deberá allegar el formato de Propuesta Económica Agajo 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	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{dividido pasivo corriente}}$	Mayor o igual a 1,5
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{ActivoTotal}} \text{ dividido}$	Menor o igual al 50 %
Razón de Cobertura de Interés	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{dividido Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual al 5
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente menos Pasivo Corriente}$	Mayor o igual al total del Presupuesto Oficial establecido



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**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 12 %
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Operacional dividido Activo Total	Mayor o igual al 6 %

**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 TÉCNICA-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



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

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:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
Precio	640
Ofrecimientos de ponderacion Adicional	250
Estímulo a la Industria Nacional	100
Apoyo personal en condición de discapacidad	10
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

### **5.2.2. PRECIO (640 Puntos)**

El puntaje máximo que es posible obtener será de 640 puntos al oferente que presente su oferta por el menor valor, obtendrá 640 puntos, para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple.

### **5.2.3 OFRECIMIENTOS DE PONDERACION ADICIONAL (250 PUNTOS)**

---

Se asignará máximo 250 puntos a los ofrecimientos de ponderación, considerando como ofrecimientos de ponderación adicional los siguientes:



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que ofrezca servicios de implementación con acompañamiento certificado por el fabricante.	250
El proponente que ofrezca servicios de implementación con personal propio que este certificado por el fabricante.	150
El proponente que ofrezca servicios de implementación con personal propio con conocimientos en la solución a ofertar.	50
<b>TOTAL</b>	<b>250</b>

**5.2.4 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

El puntaje máximo que es posible obtener será de 100 puntos.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, que define los servicios de origen nacional como “los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas; con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.

En consecuencia, los puntajes que se asignan en cada uno de los casos serán de acuerdo con la Tabla 4:

**Tabla 4. Factores y Puntaje de estímulo industria nacional**

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
El Proponente que ofrezca el 100% de bienes y/o servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad.	100



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

EL proponente que ofrezca a las ofertas de bienes y/o servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento 50% de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos.	50
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0

**5.2.5 INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**

El puntaje máximo que es posible obtener será de 10 puntos.

El puntaje se asignará conforme lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, el cual establece:

**"Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.** En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

**Parágrafo.** Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación."



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Basado en lo anterior, el oferente que cumpla con lo exigido en el factor INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD le será asignado los diez (10) puntos correspondientes.

El oferente que desee acreditar dicho factor debe anexar certificación firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, sobre el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Igualmente debe anexar la correspondiente copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo según el Decreto 392 de 2018 que acredite la vinculación del número de trabajadores en condición de discapacidad.

### **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 no oferte la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos y señalado en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad **NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES**
- b) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue en el término establecido.
- e) Cuando la propuesta exceda los **PRESUPUESTOS PARCIALES** determinados por la Universidad.
- f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- g) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- h) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- i) 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.
- j) 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



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

de los consorciados no cuente con más de dos (2) años de constitución.

- k) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- l) 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 el 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**



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y para su ejecución requiere de 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 un (1) año 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.

**Nota 3:** Para efectos del amparo de calidad del servicio, se considerará además de las coberturas establecidas en las condiciones generales, el acompañamiento del contratista ante el Comité



## **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Institucional de Gestión y Desempeño de la Universidad, como ante el Archivo General de la Nación, atendiendo los ajustes que se soliciten desde esas instancias.

### **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 Supervisión del contrato resultante, estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces, quien tendrá las obligaciones propias del supervisor de acuerdo con el acuerdo 027 de 2023 – Manual de Contratación de la Unicolmayor, sin que la Supervisión releve al Contratista de sus responsabilidades.

### **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 contrato resultante, será por 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 efectiva prestación del servicio. 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

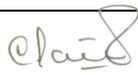
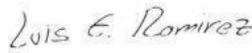


**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS**  
**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será suscrita directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

El contrato resultante de esta invitación deberá ser liquidado máximo dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha determinación del mismo.

Términos de referencia aprobados de conformidad con el acuerdo 027 de 2022 y los procedimientos internos

Revisó:	Claudia Samaris Rodríguez Contreras	Jefe Oficina Jurídica	
proyectó:	Claudia María Gómez Llerena	Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación	
Revisó:	Luis Eduardo Ramírez Jerez	Supervisor del contrato	
Revisó	Andrés Mauricio Oyola Sastoque	Subdirector Financiero	