INVITACIÓN A COTIZAR DE MEDIANA CUANTÍA 003 - 2024

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, requiere contratar **"LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA TRANSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA DE IPV4 A IPV6.",** 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 estimado de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($234.716.576) M/CTE**. INCLUIDO IVA y demás impuestos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 148 del 15 de febrero de 2024.

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

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	LUGAR
Publicación términos de Referencia.	13 de marzo de 2024	Página Web de la Universidad

ETAPA	FECHA	LUGAR
Recepción de observaciones y/o aclaraciones a los términos de referencia	19 de marzo de 2024 hasta las 04:00 p.m.	Correo recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta a observaciones	21 de marzo de 2024	Página web de la Universidad
Recepción de propuestas.	02 de abril de 2024 4:00 p.m.	Sede principal de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – Calle 28 No 5B-02 (Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación)
Evaluaciones Jurídica y técnico habilitante	04 de abril de 2024	Oficina Jurídica – Oficina TICS
Plazo para subsanar documentos jurídicos y técnico habilitante (si hay lugar)	05 de abril de 2024 04:00pm	Correo recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación de los componentes jurídicos y técnico habilitantes subsanados (si hay lugar)	08 de abril de 2024	Página web de la Universidad
Evaluaciones Financieras y Técnico Económica	08 de abril de 2024	Página web de la Universidad
Comunicado sobre selección de Oferente	10 de abril de 2024	Página web de la Universidad

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 D.C.

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 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 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.

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 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 tres (3) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia de tres (03) 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 de seis (6) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD y la expedición del Registro Presupuestal. 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

1.6.3 Forma de pago

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor total del contrato en TRES (3) PAGOS, así:

Primer pago: Por el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato por la entrega a satisfacción de

los documentos de la FASE I. PLANEACIÓN IPV6.

Segundo pago: Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato por el recibo a satisfacción de los servicios de implementación y la documentación contemplada en la FASE II. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO IPV6.

Tercer pago: Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato por el recibo a satisfacción de las pruebas de funcionalidad y la documentación contemplada en la FASE III. PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD IPV6.

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. Todos los pagos realizados en virtud del presente contrato estarán sujetos a la aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

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

NOTA 3. 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 4. 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 enla presente invitación a cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propiode 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

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 propuesta se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto contodos 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 003-2024
Dirección: Calle 28 5B-02
Bogotá D.C, Colombia

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

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

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

2.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

2.6. COMUNICACIONES

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

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

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para

contratar "**LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA TRANSICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA DE IPV4 A IPV6.**", de acuerdo con las siguientes especificaciones:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, las cuales son de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con los lineamientos dados por el MINTIC, y según la Guía de Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia y las nuevas directrices que los sustituyan o modifiquen para la ejecución de las siguientes fases:

Fase I. Planeación de IPv6
Duración 2 meses

La fase de planeación representa una etapa crítica e importante del proceso de transición por cuanto comienza con el inventario de activos de información y se consolida con el plan de diagnóstico de las infraestructuras de TI en la Universidad.

Entregables de esta Fase

- Plan de trabajo para la adopción de IPv6 en toda la organización.
- Plan de diagnóstico que contine los siguientes componentes:
  a) Inventario de TI (Hardware y software) de cada Entidad diagnosticada.
  b) Informe de cumplimiento de IPv6 por cada elemento de hardware y software (Red de comunicaciones, sistemas de almacenamiento, sistemas de cómputo, aplicativos, bases de datos, sistemas de seguridad, entre otros.)
  c) Recomendaciones para adquisición de elementos de comunicaciones, de cómputo y almacenamiento con el cumplimiento de IPv6
  d) Informe con el plan de direccionamiento en IPv6
  e) Plan de manejo de excepciones, definiendo las acciones necesarias en cada caso particular con aquellos elementos de hardware y software (aplicaciones y servicios) que sean incompatibles con IPv6 o Informe de preparación (Readiness) de los sistemas de comunicaciones, bases de datos y aplicaciones (Que tan preparada se encuentra la entidad en tema de adopción de IPv6).
  f) Documento que define los lineamientos de implementación de IPv6 en concordancia con la política de seguridad de información y los controles de seguridad informática de las entidades.

Fase II. Implementación del protocolo IPv6
Duración 2 meses

La fase de implementación debe cubrir las siguientes actividades tomando como insumo el plan diseñado en la primera fase:

- Habilitar el plan de direccionamiento IPv6 definido en la Fase I, para cada uno de los componentes de hardware y software de acuerdo con el plan de diagnóstico también definido en la primera Fase del proceso de transición de IPv4 a IPv6, teniendo en cuenta el inventario de los activos de información previo de cada una de las infraestructuras de TI de la Universidad y teniendo en cuenta el diseño de la red bajo IPv6; todo esto como se ha venido mencionando previamente sobre la base de lo definido en la Fase de Planeación.
- Ejecutar la configuración de las pruebas piloto de IPv6, con base en la realización de pruebas en los segmentos de red y VLANs creadas, con un número especial de usuarios que aprovechen la homogeneidad de la red, con servicios de filtrado, los factores críticos en las aplicaciones y servicios, todo esto con el normal funcionamiento de los servicios y aplicaciones de la red.
- Realizar el montaje, ejecución y corrección de configuraciones del piloto de pruebas de IPv6, simulando el comportamiento de la red de comunicaciones, agregando carga, servicios y usuarios finales tanto internos como externos, pruebas realizadas sobre el procedimiento de IPv6 usando la metodología en Doble Pila, de conformidad como se ha definido en la Resolución 2710 de 2017; así mismo revisar dicho comportamiento de la red IPv6 para usuarios finales tanto internos como externos.
- Aplicar el modelo de transición de IPv6 definido por la Universidad, permitiendo la coexistencia de las aplicaciones, infraestructuras y servicios bajo las dos versiones del protocolo IP, a fin de establecer la modalidad de funcionamiento en doble pila.
- Aplicar el diseño de la nueva topología de la red con base en los criterios técnicos del nuevo protocolo IPv6 en doble pila; esta técnica permite que tanto los servicios como aplicativos en IPv4 queden funcionando en coexistencia con IPv6 dentro de las Entidades.
- Validar la funcionalidad en IPv6 de los siguientes servicios y aplicaciones de la Universidad sobre IPv6: Servicio de Resolución de Nombres (DNS), Servicio de Asignación Dinámica de Direcciones IP (DHCP), Directorio Activo, Servicios WEB, Servicios Voz sobre IP, Servidores de Monitoreo, Servicios con sistema IPTV, Validación del Servicio de Correo Electrónico, Validación del Servicio de la Central Telefónica, Servicios que soporten canales TDT, Servicio de Respaldo, Servicio de Comunicaciones Unificadas, Servicios VPN, Integración entre Sistemas de Información, Sistemas de Almacenamiento, Servicios de Administración de Red, Sistemas en la Nube y Sistema Ininterrumpido de Potencia.
- Activar las políticas de seguridad de IPv6 con modo dual stack, en los equipos de seguridad y 20 comunicaciones, por ejemplo, servidores AAA, firewalls, NAC, y equipos perimetrales de conformidad, zonas desmilitarizadas. Al respecto, se recomienda revisar los RFC de seguridad en IPv6 asociados, en especial el RFC 7721 de 2016 de la IETF, mencionado con anterioridad en este documento.
- Trabajar en coordinación con el (los) proveedor (es) de servicios de Internet – ISP, para establecer las políticas de enrutamiento de los prefijos nativos de IPv6 necesarios y establecer la conectividad

integral, desde el interior de las redes LAN, hacia el exterior de las redes WAN a fin de garantizar que las entidades puedan generar tráfico de IPv6 nativo en la comunidad de Internet. 7.2.1 Entregables de esta Fase

- Preparación y presentación del Informe del plan detallado de implementación del nuevo protocolo.
- Documentación con todas las configuraciones del nuevo protocolo realizadas en las plataformas de hardware, software y servicios que se han intervenido durante esta fase, incluyendo las configuraciones realizadas sobre el/(los) canal(les) de comunicaciones con acceso a internet.
- Informe de configuración de las pruebas piloto y las definitivas realizadas a nivel de comunicaciones, de aplicaciones y de sistemas de almacenamiento.

Entregables de esta Fase

- Preparación y presentación del Informe del plan detallado de implementación del nuevo protocolo.
- Documentación con todas las configuraciones del nuevo protocolo realizadas en las plataformas de hardware, software y servicios que se han intervenido durante esta fase, incluyendo las configuraciones realizadas sobre el/(los) canal (les) de comunicaciones con acceso a internet.
- Informe de configuración de las pruebas piloto y las definitivas realizadas a nivel de comunicaciones, de aplicaciones y de sistemas de almacenamiento.

Fase III. Pruebas de funcionalidad de IPv6
Duración 2 meses

Las pruebas de funcionalidad de esta fase deben cubrir las siguientes actividades:

- Realizar las pruebas y monitoreo de funcionalidad de IPv6 en los sistemas de información, sistemas de almacenamiento, sistemas de comunicaciones y servicios de la Universidad en un ambiente que permita empezar a generar tráfico de IPv6 de la universidad hacia Internet y viceversa.
- Realizar las pruebas de funcionalidad del nuevo protocolo utilizando las políticas de seguridad perimetral, de seguridad en redes locales, de servidores de cómputo, servidores de comunicaciones y equipos de comunicaciones, equipos de almacenamiento y presentar el informe de las pruebas realizadas.
- Al momento de ejecutar las pruebas de funcionalidad, se debe realizar el afinamiento de las configuraciones de hardware, software y servicios, con base en la información resultante de la fase II.
- Se recomienda elaborar un nuevo inventario final de servicios, aplicaciones y sistemas de comunicaciones bajo el nuevo esquema de funcionamiento de IPv6.

Entregables de esta Fase

- Documento con los cambios detallados de las configuraciones realizadas, previo al análisis de funcionalidad realizado en la fase II de Implementación.
- Acta de cumplimiento a satisfacción de la Entidad con respecto al funcionamiento de los servicios y aplicaciones que fueron intervenidos durante la fase II de la implementación.
- Documento de inventario final de la infraestructura de TI sobre el nuevo protocolo IPv6.

Se requiere la definición de un cronograma general para cada una de las fases I, II y III del proceso de transición a IPv6, a fin de establecer con tiempo, las ventanas de mantenimiento e indisponibilidad cuando se requieran a fin de evitar traumatismos en la continuidad de los servicios.

Se requiere desarrollar políticas de seguridad bajo los pilares básicos de la seguridad de la información que son: la Confidencialidad, la Integridad y la Disponibilidad.

Para el desarrollo y ejecución del objeto, corresponde al oferente efectuar la configuración, parametrización, adecuación, aseguramiento y ajuste, bajo el protocolo IPV6, de la infraestructura tecnológica, solución llave en mano.

REQUISITOS TECNICOS DEL PROPONENTE

Descripción:
Las empresas proponentes al proyecto deben garantizar la experiencia, conocimiento y calidad en proyectos de similar objeto al presente.

PERFILES DEL EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO IPv6

El equipo técnico del oferente debe contar para desarrollar el proyecto de transición del protocolo de IPv4 a IPv6 con un equipo conformado con los siguientes perfiles mínimos, los cuales deben ser aportados junto con su oferta:

Gerente de Proyecto:
Se encarga de la dirección general del proyecto desde el punto de vista estratégico y conceptual. Visión, alineación estratégica y ejecutiva con el Ministerio de TIC. Responsable del logro de los resultados y éxito del proyecto.

Requisitos académicos mínimos requeridos	Experiencia mínima requerida	Cantidad	Dedicación
Obligatorio cumplimiento Debe acreditar título profesional en Ingeniería electrónica o sistemas o telecomunicaciones o industrial.	**Experiencia General en Tiempo** Debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional certificada en Gerencia de Proyectos de TI.	1	50%

Requisitos académicos mínimos requeridos	Experiencia mínima requerida	Cantidad	Dedicación
Debe acreditar tarjeta profesional vigente con certificado de antecedentes.	**Experiencia Específica** De la experiencia general debe acreditar experiencia específica como gerente de mínimo 3 proyectos IPv6 en las fases 1,2 y 3. **Certificaciones:** -Especialización en gerencia de proyectos de ingeniería - Certificación Scrum		

Consultor en Seguridad de la Información:

Se encarga de realizar la identificación/actualización, valoración de riesgos, propuesta de plan de tratamiento a los riesgos de los activos de información de la Entidad para dar cumplimiento al principal parámetro para la transición de protocolo de internet Ipv4 a Ipv6.

Requisitos académicos mínimos requeridos	Experiencia mínima requerida	Cantidad	Dedicación
Obligatorio cumplimiento Debe acreditar título profesional en Ingeniería de sistemas, telecomunicaciones, o electrónica. Se solicita especialización o maestría en Seguridad de la información o seguridad informática o seguridad en telecomunicaciones. Debe acreditar tarjeta profesional vigente con certificado de antecedentes.	**Experiencia general en Tiempo:** Debe acreditar como mínimo diez (10) años de experiencia profesional certificada. **Experiencia Específica:** Debe acreditar experiencia específica en: Consultoría y/o implementación de Modelos de Seguridad y Privacidad de la Información basado en IPv6 con tres (3) proyectos en temas relacionados con la transición o migración del protocolo IPv6. **Certificaciones:** - Certificación Lacnic de Seguridad - certificación COBIT	1	30%

Requisitos académicos mínimos requeridos	Experiencia mínima requerida	Cantidad	Dedicación
	- Certificado como auditor lider ISO 27001		

Consultor Senior IPv4 IPv6 redes:

Se encarga de liderar la gestión de seguridad aplicada al entorno de IPv6, validar y monitorear los resultados en materia de seguridad una vez aplicados al nuevo protocolo IPv6, revisión de estándares de seguridad.

Requisitos académicos mínimos requeridos	Experiencia mínima requerida	Cantidad	Dedicación
***Obligatorio cumplimiento** Debe acreditar título profesional en Ingeniería de sistemas, telecomunicaciones, electrónica o carrera a fin, con título de maestría en áreas de las telecomunicaciones Debe acreditar tarjeta profesional vigente con certificado de antecedentes.	**Experiencia General** Debe acreditar como mínimo diez (10) años de experiencia profesional certificada. **Experiencia Específica en tiempo** De la experiencia general debe acreditar experiencia específica en tres 3 Proyectos IPv6, que involucre redes de comunicaciones, experiencia mínima que debe haberse adquirido en los últimos tres (3) años o tiempo equivalente en el desarrollo de funciones similares en cargos bajo la modalidad de contrato laboral o de prestación de servicios a personas jurídicas de derecho público, o entidades privadas legalmente constituidas. **Certificaciones:** -Certificación LACNIC Avanzado -Certificación (Routing & swichting)	1	40%

Consultor Senior IPv4 IPv6 Infraestructura:

Liderar con ayuda del modelo de transición de IPv4 a IPv6 todos los elementos de hardware y software necesarios que componen la infraestructura de la Entidad.

Requisitos académicos mínimos requeridos	Experiencia mínima requerida	Cantidad	Dedicación
Obligatorio Debe acreditar título profesional en Ingeniería de sistemas, electrónica o carrera a fin y especialista en telecomunicaciones. Debe acreditar tarjeta profesional vigente con certificado de antecedentes.	**Experiencia General:** Debe acreditar como mínimo diez (10) años de experiencia profesional certificada. **Experiencia Específica en tiempo** De la experiencia general debe acreditar experiencia específica en tres (3) Proyectos IPv6, que involucre redes de comunicaciones, experiencia mínima que debe haberse adquirido en los últimos tres (3) años o tiempo equivalente en el desarrollo de funciones similares en cargos bajo la modalidad de contrato laboral o de prestación de servicios a personas jurídicas de derecho público, o entidades privadas legalmente constituidas. **Certificaciones** -Certificación LACNIC Avanzado - Certificación (Routing & swichting) - Certificado en configuración de dispositivos activos para servicios de red con IPv6	1	100%

Consultor Senior IPv4 IPv6 aplicaciones:

Liderar con ayuda del modelo de transición de IPv4 a IPv6 todos los elementos de hardware y software necesarios para que las aplicaciones de la entidad sigan funcionando eficazmente.

Aplicar los estándares de RFC establecidos para el proceso de llevar los aplicativos a IPv6.

Requisitos académicos mínimos requeridos	Experiencia mínima requerida	Cantidad	Dedicación
Obligatorio cumplimiento Debe acreditar título profesional en Ingeniería de sistemas, telecomunicaciones, electrónica o carrera a fin.	**Experiencia General:** Debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional certificada. **Experiencia Específica en tiempo** De la experiencia general debe acreditar experiencia específica en tres (3) Proyecto IPv6, que involucre bases de datos, aplicaciones experiencia mínima que debe haberse adquirido en los últimos tres (3) años o tiempo equivalente en el desarrollo de funciones similares en cargos bajo la modalidad de contrato laboral o de prestación de servicios a personas jurídicas de derecho público, o entidades privadas legalmente constituidas. Los proyectos deben haberse desarrollado en los últimos 3 años contados retrospectivamente a partir de la fecha. **Certificaciones:** - Certificación ITIL mínimo V4 - Certificación Ipv6 Lacnic - Certificado Lacnic seguridad - Certificado en configuración de dispositivos activos para servicios de red con IPv6	1	100%

SOPORTES A ENTREGAR

Hojas de Vida:

- Presentar Hoja de Vida independiente por cada uno de los perfiles requeridos, certificaciones aprobadas y vigentes, tarjeta profesional y experiencias solicitadas. Los proyectos en los cuales

hayan participado los profesionales deben haberse ejecutado y finalizado en los últimos cinco (5) años.

- Presentar para cada una de las experiencias objeto del presente proceso copia del contrato con sus respectivas certificaciones, las cuales deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.

- La información consignada en la(s) certificación(es) o acta(s) de liquidación a través de la cual(es) se pretenda acreditar experiencia, debe corresponder con lo registrado en el contrato y sus documentos complementarios o modificatorios.

- La Universidad se reserva el derecho de verificar la información contenida en las certificaciones que acrediten la experiencia del personal técnico mínimo.

- Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá estar en la disponibilidad de cambiar el personal a solicitud de la supervisión del contrato, el cual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para cada miembro del equipo.

- Las certificaciones válidas son las solicitadas en cada uno de los perfiles.

- Los perfiles del equipo técnico de trabajo IPV6 se consideran de Obligatorio cumplimiento.

- Deben realizar la configuración, instalación, pruebas y certificación de la conversión y/o coexistencia del protocolo IPv4 a IPv6, en toda la infraestructura tecnológica de la entidad actual en producción

Para la ejecución de las fases la Universidad proporcionará la información necesaria previo acuerdo de confidencialidad.

NOTA 1. El proponente debe entregar una carta de compromiso de ejecución en su totalidad del cien por ciento (100%) conforme a la normatividad de MINTIC Fase I, II y III.

NOTA 2. Se requieren dos (2) meses de afinamiento conforme la ejecución Fase II y Fase III después de su entrega con el fin de garantizar la continuidad del negocio solución llave en mano en su totalidad.

NOTA 3. El presente contrato se ejecutará en las fases descritas anteriormente

NOTA 4. Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

NOTA 5. 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

- ✓ 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 solicitada en cada uno de los entregables de las tres (3) fases del proyecto.
- Elaborar un plan de trabajo detallado para la adopción de IPV6 en la Universidad, incluyendo cronograma e hitos específicos del proyecto, el cual se deberá entregar dentro de los diez (10)

primeros dias calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

- Realizar un inventario de todos los archivos de información, tanto de hardware como de software.
- Generar un informe detallado sobre el cumplimiento de IPV6 para cada elemento de hardware y software, abarcando la rede de comunicaciones, los sistemas de almacenamiento, lis sistemas de cómputo, aplicativos, bases de datos y sistemas de seguridad entre otros.
- Proporcionar recomendaciones para la adquisición de elementos de comunicaciones, cómputo y almacenamiento que cumplan con los estándares de IPV6.
- Elaborar un plan de direccionamiento IPV6 que garantice la eficiencia y coherencia de la red.
- Definir un plan detallado de manejo de excepciones, identificando acciones necesarias para aquellos elementos incompatibles con IPV6
- Documentar los lineamientos de implementación de IPV6, asegurando la conformidad con la política de seguridad de información y controles de seguridad informática.
- Habilitar el plan de direccionamiento IPV6 definido en la FASE I, asegurando la compatibilidad con el inventario de activos de información previamente realizado.
- Ejecutar la configuración de pruebas piloto de IPV6, incluyendo segmentos de red y VLANs, con servicios de filtrado y factores críticos en aplicaciones y servicios.
- Realizar el montaje, ejecución y corrección de configuraciones del piloto de pruebas de IPV6.
- 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.
- Elaborar un nuevo inventario final de servicios, aplicaciones y sistemas de comunicaciones bajo el nuevo esquema de funcionamiento de IPv6.
- Entregar informe final en donde se especifique el nuevo inventario de equipos que cumplieron y no cumplen requerimientos de IPv6 y sus recomendaciones para renovación de integración con IPv6.
- 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.

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 treinta (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 tres (03) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada y vigente y con más de tres (03) 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 estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

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

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

4.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente.

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

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

4.1.5. Documento de Constitución de Consorcio / Unión Temporal

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

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

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

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

NOTA 2: Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegaran apresentar 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. <u>Garantía de Seriedad de la Propuesta – firmada por el Representante Legal(original)</u>

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

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

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de

conformidad con lo requerido por la UNIVERSIDAD. La póliza debe ser tomada a nombre del **PROPONENTE**, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

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

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

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

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

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro 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 con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, es decir, aquellos que se encuentren consignados y en firme en el Registro Único de Proponentes cuyo máximo plazo de renovación es el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

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

En este documento se verificarán los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera (Estado financiero o condición financiera) y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en los

presentes términos de referencia y la información contenida en el RUP.

El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a treinta (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) 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 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y

en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación puede ser firmada por:

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

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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su RepresentanteLegal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

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

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

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

4.1.12 Certificado de Antecedentes Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República

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

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

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con

fecha de emisión no superior a treinta (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 treinta (30) días calendario

4.1.15 Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal cuando conforme a la Ley se requiera

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

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

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 90 días calendario, de conformidad con la vigencia establecida por la Junta Central de contadores.

4.1.16 Reporte de Búsqueda en la Lista Clinton (Sanctions List Search the Office of Foreign Assets Control)

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

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

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros debe cumplir el presente

requisito en la forma indicada.

4.1.17. Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades o conflicto de intereses

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

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

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

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

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.
Dicho formato será publicado en la página web junto con la presente invitación.

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

Se deberá allegar certificación donde acredite que da a conocer cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses en el ejercicio contractual, con el fin de garantizar el interés general, no mayor a un (1) mes de expedición.

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

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada. Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

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

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE)

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

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

4.2.1 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 dos (2) 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
F	80	10	15	**80101500**
Servicios	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información	
F	80	10	16	**80101600**
Servicios	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	
F	81	11	18	**81111800**
Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistemas	
F	81	16	15	**81161500**
Servicios	Servicios basados eningeniería, investigación ytecnología	Servicios informáticos	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistemas	

Para la acreditación de la experiencia reportada en el Registro único de Proponentes, se debe dar cumplimiento en conjunto de todos 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 y al menos una de las certificaciones de experiencia relacionadas en el inciso

anterior, deberá ser igual o superior al 75% 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, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los miembros que las componen con máximo dos (2) 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 esté 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.

Para consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los miembros que las componen

Nota: Las certificaciones para acreditar la experiencia especifica 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 Agafo 16 (Anexo 2) debidamente diligenciado en todos sus campos, en este punto se revisa que se allegue la propuesta económica, se revisará que el OFERENTE cumpla con lo mínimo requerido en las especificaciones técnicas de la presente invitación y se tendrá en cuenta lo observado en la visita técnica las sedes de los oferentes.

4.3 COMPONENTE FINANCIERO (cumple o no cumple)

4.3.1. Capacidad Financiera (cumple o no cumple)

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido pasivo corriente	Mayor o igual a 2,5
Índice de endeudamiento	Pasivo Total dividido ActivoTotal	Menor o igual al 50 %
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional dividido Gastos de Intereses	Mayor o igual al 7,5
Capital de Trabajo	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial establecido

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

4.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (cumple o no cumple)

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad Operacional dividido Patrimonio	Mayor o igual a 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.

NOTA 4: En cumplimiento de lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y los artículos 1, 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, o las normas que las modifiquen adicionen o sustituyan, se tomara la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el RUP vigente y en firme al cierre del proceso, con información con corte al 31 de diciembre de 2020 o 31 de diciembre de 2021 o diciembre de 2022 respectivamente, para los Proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE VERIFICACION TECNICA-ECONOMICA

5.1. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.

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

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

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

Igualmente, la propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con

ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual. En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

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

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

5.2. SELECCIÓN

5.2.1. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

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

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

5.2.2. PRECIO (640 Puntos)

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

5.2.3 OFRECIMIENTOS DE PONDERACION ADICIONAL (250 PUNTOS)

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

CRITERIO	PUNTAJE

El proponente que ofrezca el Gerente de Proyectos con experiencia de 10 años y - Certificaciones PMP (Project Management Professional).	100
El proponente que ofrezca el Consultor en Seguridad de la Información con certificación CISSP	25
El proponente que ofrezca un (1) Ingeniero Senior con Certificado en configuración de dispositivos activos para servicios de red con IPv6.	25
El proponente que ofrezca dos (2) Ingenieros Senior con Certificado en configuración de dispositivos activos para servicios de red con IPv6.	100
TOTAL	**250**

5.2.4 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El puntaje máximo que es posible obtener será de cien (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
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 diez (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."

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, lo corrija mal 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 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 (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la

fecha de recibo, por correo electrónico a la dirección que se indique al momento de comunicar la minuta contractual.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y para su ejecución 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 a la suscripción 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 de 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 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 2022 – 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

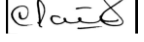
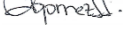
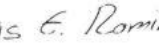
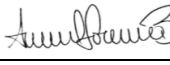
Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de LA UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la efectiva prestación del servicio. En el acta se hará constar 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 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:	Andrea Lorena Beracasa Villarraga	Subdirectora Financiera