

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 - 2019**

**CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA ADQUIRIR, INSTALAR, CONFIGURAR, IMPLEMENTAR Y PONER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CORE - DATA CENTER DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, CONSISTENTE EN LA ADQUISICIÓN DE HARDWARE INCLUIDO SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO; LOS SERVICIOS DE MIGRACIÓN, SOPORTE E INTERCONEXIONES NECESARIAS PARA AUMENTAR LA EFICIENCIA Y VELOCIDAD DEL NODO CENTRAL, FUNCIONANDO EN ALTA DISPONIBILIDAD Y REDUNDANCIA SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**SEPTIEMBRE 2019**

**PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004- 2019**

## **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 -2019**

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

**Vicerrector Académico**

## INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar la mejor propuesta en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

## RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
  - a) Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
  - b) Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
  - c) Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - d) Verifique que **EL OBJETO** y el **NÚMERO** de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
  - e) Observe que esté suscrita por el **TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO**.
8. Identifique su propuesta, tanto el **ORIGINAL** como la **COPIA**.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
10. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo: contratacionud@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra **ADENDA** debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

## CONTENIDO

CAPITULO 1 .....	6
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES- .....	6
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	6
1.2 JUSTIFICACION .....	7
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS .....	8
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....	9
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	9
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	11
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	11
1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....	11
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL .....	11
1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004- 2019 .....	12
1.11 VISITA TÉCNICA.....	13
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO .....	13
1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES... ..	14
1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	14
1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO .....	14
1.16 RETIRO DE PROPUESTAS.....	15
1.17 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	15
1.18 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. ....	15
1.19 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.20 IDIOMA.....	16
1.21 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	16
1.22 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	16
1.23 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....	16
1.24 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS .....	17
1.25 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	17
1.26 CAUSALES DE RECHAZO.....	17
1.29 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	18
1.30 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	19
1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	19
1.31.1 TIPO DE CONTRATO.....	19
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO .....	19
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	19
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO .....	19
1.31.5 GARANTÍAS.....	21
1.31.6 SUPERVISIÓN.....	22
1.31.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	22
1.31.9 GASTOS.....	23
1.31.10 IMPUESTOS: .....	23
1.31.11 LIQUIDACIÓN.....	23
1.31.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	23
1.31.13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	23
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	27
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	27
2.1.1. PARTICIPANTES .....	27
2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	27
2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	27
2.1.2.2 PODER .....	27
2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	27
2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	29
2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA .....	29
2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	30
2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....	30
CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD .....	31
2.1.2.5.4. PERSONA NATURAL .....	31
2.1.2.5.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES .....	32
2.1.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO .....	33
2.1.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	34

2.1.2.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	34
2.1.2.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	34
2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....	35
2.1.2.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	35
2.1.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	35
2.1.2.14 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	36
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....	36
2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS.....	36
2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	37
2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	37
2.3 CAPACIDAD TECNICA.....	37
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:.....	38
2.3.2.1 CERTIFICACIONES TÉCNICAS.....	40
2.3.2.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE.....	40
2.3.2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SWITCH CORE DATA-CENTER.....	40
2.3.2.2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.....	43
2.3.2.3 OTRA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TECNICO.....	45
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN.....	46
2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.....	46
2.4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ADICIONALES.....	47
2.4.2.1 AÑOS ADICIONALES DE SOPORTE Y GARANTÍA.....	48
2.4.2.2 CONFIGURAR E IMPLEMENTAR LA SOLUCIÓN DE CORE.....	48
2.4.2.3 CONFIGURAR E IMPLEMENTAR LA SOLUCIÓN DE DATA CENTER.....	48
2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	48
ANEXO N° 1.....	50
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	50
ANEXO N° 2.....	52
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	52
ANEXO N° 3.....	53
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 1.....	53
ANEXO N° 4.....	55
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	55
ANEXO No. 5.....	56
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	56
ANEXO No. 6.....	57
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	57
ANEXO N° 7.....	60
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	60
ANEXO N° 8.....	61
PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RECEPCION DE EQUIPOS.....	61
ANEXO N° 9.....	62
OFRECIMIENTOS ADICIONALES.....	62

## **CAPITULO 1**

### **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-**

#### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

Contratar los servicios para adquirir, instalar, configurar, implementar y poner en correcto funcionamiento la solución de infraestructura Core - Data Center de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, consistente en la adquisición de hardware incluido software y licenciamiento; los servicios de migración, soporte e interconexiones necesarias para aumentar la eficiencia y velocidad del Nodo Central, funcionando en alta disponibilidad y redundancia según los términos de referencia.

#### **ALCANCE**

El alcance de este proceso es optimizar el desempeño de la red que se encuentra en el nodo Central en sede Calle 40 aumentando la velocidad de conectividad de 30 Gbps actuales a 80Gbps de interconexión para los equipos que se encuentran en los gabinetes del Data Center haciendo uso de enlaces redundantes. Se aumentará la velocidad en la interconexión entre los switches de Torre Administrativa, Sabio y Central de 1 Gbps actuales a 20 Gbps haciendo uso de enlaces redundantes. De la misma forma, Se aumentará la velocidad en la interconexión entre el Firewall HA de 10 Gbps actuales a 20 Gbps haciendo uso de enlaces redundantes.

La alta disponibilidad y redundancia se garantiza con la solución de infraestructura Core - Data Center, con equipos que disponen de fuentes y procesadoras redundantes, de tal manera que se tenga la capacidad de recuperarse de forma más rápida minimizando afectaciones del servicio.

Por lo anterior, se desarrollarán las siguientes actividades:

- Entregar los equipos y conexiones para cumplir con las condiciones técnicas exigidas.
- Preparar la configuración optimizada para la solución de infraestructura Core-Data Center para el Nodo Central.
- Desinstalar equipos actuales e Instalar la solución de infraestructura Core-Data Center.
- Instalar, configurar, implementar y poner en correcto funcionamiento la nueva solución Core-Data Center, haciendo la ejecución a través de ventanas de mantenimiento que tengan una afectación mínima sobre los servicios y accesos a la red, lo cual es solicitado en el Contrato al personal profesional de la empresa contratista y supervisado por la Universidad Distrital a través de la Red de Datos.
- Verificar conectividad y operatividad de red LAN, servicios de DHCP, VPN, DNS y demás.
- Cumplir con las condiciones de Garantía y soporte de lo instalado por tres (3) años.
- Frente a un daño o desperfecto, se requiere que el tiempo de reparación no sea mayor a un día (calendario), en caso contrario, deberá cambiarse el equipo o la parte por otra igual o equivalente.
- Toda la solución se deberá considerar para entrega llave en mano.
- Presentar cronograma de estudio, instalación, configuración y pruebas.

- Desinstalar el Core actual e Instalar el nuevo Core.
- Validar la interconexión entre la solución Core y la solución Data Center a 80Gbps haciendo uso de enlaces redundantes.
- Validar el acceso a las aplicaciones internas y externas.
- Validar la interconexión entre el Firewall HA y el Core a 20Gb haciendo uso de enlaces redundantes.
- Validar la interconexión entre switches de Torre Administrativa, Sabio y Central y el Core a 20Gb haciendo uso de enlaces redundantes.
- Realizar la transferencia de conocimiento al personal de la Red de Datos.
- Aplicar el protocolo de buenas prácticas para la migración de equipos, el cual será planteado por el contratista y validado por parte de la Red de Datos.

## 1.2 JUSTIFICACION

El Campus Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas es un espacio público estatal, que hace parte de la Ciudad-Región capital de Bogotá y está conformado por 23 sedes dispersas en la ciudad. Por extensión, los servicios de intranet, internet y los espacios virtuales de orden académico son parte fundamental del Campus Universitario.

Actualmente, la topología de red de la Universidad Distrital es distribuida en relación al Campus Universitario interconectando a 18 sedes con el *Nodo Central* que se encuentra en la sede de la Calle 40. Las conexiones son realizadas a través de enlaces de datos contratados con el Proponente de Servicios de Internet ETB con un ancho de banda total de 2.7 Gbps, brindando, de esta forma, servicios de conectividad e Internet, facilitando las comunicaciones en las diferentes sedes, y centralizando la administración de la red de datos e infraestructura tecnológica de información.

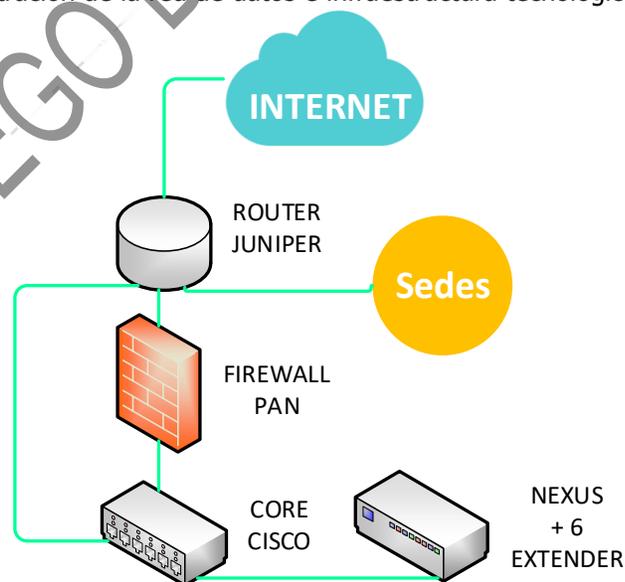


Figura 1: Equipos principales en nodo central. Fuente Red de Datos UDNET

La arquitectura de red del *Nodo Central* (figura 1) se compone principalmente de un Router Juniper®, un Firewall Palo Alto Networks® en alta disponibilidad, un Core Cisco® 6509 y una solución Data Center Cisco® NEXUS con 6 Fabric Extender. El Core Cisco® 6509 permite conectar 20 switches de campus que corresponden a los edificios de Torre Administrativa, Sabio Caldas, Central y Luis A. Copete. Además, realiza la conexión lógica de las sedes remotas desde y hacia Internet. Análogamente, la solución de Data Center Cisco® Nexus permite conectar equipos servidores para servicios académicos, administrativos y para administración de infraestructura de red, como DHCP, DNS, VPN y demás.

Para los funcionarios, Docentes y estudiantes de la Universidad Distrital el acceso a internet y servicios sobre la nube privada, se convierte en una herramienta que optimiza las operaciones y comunicación de procesos administrativos y académicos, para integrar los planes misionales y estratégicos a cargo de la Universidad Distrital.

Por otra parte, en el mantenimiento periódico sobre los equipos del *Nodo Central*, se realizó una solicitud al fabricante CISCO para informar a la Universidad Distrital sobre los tiempos de cobertura de soporte en software y hardware de los equipos que conforman la arquitectura de red del *Nodo central*. En respuesta, el fabricante CISCO comunicó a la Universidad Distrital que algunos equipos y módulos que pertenecen a la arquitectura del *Nodo Central* no tienen la posibilidad de hacer contrato de renovación de soporte y mantenimiento, debido a la fecha del anuncio "End of New Services Attachment Date". Este anuncio, publicado por CISCO, da a conocer la última fecha para solicitar un nuevo contrato de servicio y soporte. La última fecha de solicitud de renovación para mantenimiento de los módulos del Core Cisco y equipos Fabric Extender mencionados fue para el año 2018. Aun así, la cobertura del contrato de soporte y mantenimiento se obtuvo hasta marzo del presente año.

Teniendo en cuenta los procesos de adquisición que se explican en detalle en la sección de antecedentes de este documento, y considerando la alta criticidad e importancia de los equipos que pertenecen a la arquitectura de red del *Nodo Central*, que tienen anuncio para fin de soporte, se hace indispensable adelantar las acciones necesarias para contar con una solución de infraestructura Core - Data Center, que debe propender porque las actividades académicas, administrativas, de investigación y todas aquellas que se desarrollan en la Universidad Distrital tengan un soporte tecnológico de alta calidad.

Con el fin de satisfacer la necesidad de contar con una solución de infraestructura Core Data Center para el *Nodo Central* de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se realiza el presente proceso contractual, permitiendo aumentar la eficiencia y velocidad, funcionando en alta disponibilidad y redundancia y de esta manera encaminar a la Universidad Distrital a la adopción del protocolo IPv6 y uso de nuevas tecnologías.

Así las cosas, la red de datos pretende, con el presente proceso, modernizar y reforzar la infraestructura de *Nodo Central*, que responda a las exigencias sobre la red, que los usuarios, aplicaciones y servicios necesitan, en cuanto a velocidad y agilidad en tiempos de respuesta se refiere.

### **1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS**

En cumplimiento del Acuerdo 003 de 2015, emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3º del Artículo 4º establece que, "[c]on el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003", se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia,

economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

#### 1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, y demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión, se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la Ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la UD), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas").
- Resolución 561 del 20 de noviembre de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas y proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Resolución 683 del 09 de diciembre de 2016 "Por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital"

#### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co):

##### RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
Incumplimiento, parcial o total,	Mala interpretación del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare.	Oferente ganador	Moderado		<b>X</b>

del contratista en la ejecución del contrato	<p>No contar con el personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria, para la elaboración de los trabajos a contratar.</p> <p>No tener en cuenta las medidas adecuadas en seguridad eléctrica, en particular, y en seguridad industrial y en el trabajo, en general.</p> <p>Atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos requeridos en desarrollo del contrato, por imprevisión, mala planificación o circunstancias semejantes.</p> <p>El incumplimiento, parcial o total, de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, así como del contrato que se derive del mismo.</p> <p>Pérdida de los productos por hurto, atentados o deterioro, como consecuencia de su transporte entre el proveedor y/o en las instalaciones del contratista.</p> <p>La divulgación de información no autorizada y confidencial que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones.</p> <p>La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.</p> <p>Devoluciones o cambio por incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o calidad de los bienes.</p> <p>Variación en los precios de mercado diferentes a la regulación del gobierno de los insumos, actividades, sistemas de distribución de transporte, entre otros, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas.</p> <p>Que el proveedor no cuente en inventario con componentes y/o piezas, durante un periodo de soporte mínimo de tres (3) años, para su cumplimiento.</p> <p>Que se afecten o desmejoren las condiciones de funcionamiento actuales de los espacios y/o equipos donde se realice la instalación.</p>				
2	Cambios en las condiciones iniciales por influencia de agentes externos	Cambios normativos, tributarios y en la tasa de cambio, en este último caso, cuando algunas o todas las operaciones que demande la ejecución del contrato deban realizarse en moneda extranjera	Ofertante Ganador	medio -alto	X
<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.					
3	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	<p>El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el contrato que se firmare.</p> <p>El no pago del contrato, en la forma establecida.</p> <p>Descripción equivocada de características para la adquisición de bienes y/o servicios.</p> <p>Que se suministre información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las actividades de su objeto contractual.</p> <p>Modificar las condiciones técnicas establecidas, sin comunicar al contratista o sin contar con su consentimiento.</p> <p>La no comunicación permanente, por parte del supervisor del contrato, con el oferente ganador del proceso de selección, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.</p>	Universidad Distrital	Menor	X
<b>PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004- 2019</b>					
Página 10 de 62					

## 1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Convocatoria Pública en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ma. Número 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C., en la página de Web de la Universidad, así como en el PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN.

## 1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **Ver anexo No. 6.**

## 1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los Términos de esta Convocatoria Pública, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la Universidad.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

## 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total estimado para el presente proceso es hasta por la suma de **NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$900.000.000,00 M/Cte.)**, incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2714 de 14 de agosto de 2019 con cargo al rubro "388 Modernización y Fortalecimiento Institucional", expedido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

### 1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004- 2019

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.	26 de agosto de 2019	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 25 de agosto al 2 de septiembre de 2019.	Por escrito o medio digital en formato Word, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. o al correo: <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 25 de agosto al 5 de septiembre de 2019.	Comité Asesor de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	6 de septiembre de 2019.	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	6 de septiembre de 2019.	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En <a href="http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	6 de septiembre de 2019.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Visita técnica	9 de septiembre de 2019.	Único punto de encuentro: Carrera 8 No 40- 62 piso 4to, edificio Sabio Caldas. Esta visita será atendida por los funcionarios de la Red UDNET. La visita técnica se realizará en el horario de 9:00 am
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 6 al 13 de septiembre de 2019.	Por escrito o medio digital en formato word, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40 B 53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	13 de septiembre de 2019 a las 3:00 pm.	Comité Asesor de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 13 al 18 de septiembre de 2019	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	20 de septiembre de 2019.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	27 de septiembre de 2019 hasta las 11:00:00 a.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.

Conformación del comité Evaluador	27 de septiembre de 2019	Rectoría
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 27 de septiembre al 4 de Octubre de 2019	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	7 de octubre de 2019	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	8 de octubre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 8 al 15 de octubre de 2019 hasta las 11:00:00 a.m..	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word al correo: <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a> , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 15 al 21 de octubre de 2019	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	24 de octubre de 2019	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en <a href="http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Publicación del informe de evaluación final.	25 de octubre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019">http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019</a> ; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	29 de octubre de 2019	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 10:00 am. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

### 1.11 VISITA TÉCNICA

La Universidad Distrital ha programado una visita técnica, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen por sus propios medios los sitios donde se adelantará la ejecución contractual. En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en el Pliego, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso. La Visita técnica será atendida por la Jefe de la Red de Datos UDNET o la persona o personas que ella designe.

Si bien la visita no es obligatoria se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que, por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el proceso. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegue desequilibrio económico.

**LUGAR DE ENCUENTRO:** Carrera 8 No. 40-78, Piso 3º - Red de Datos UDNET

### 1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera

7#40B -53, Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la sección Contratación, Convocatorias Públicas 2019, así como en el SECOP.

### **1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**) o en medio físico, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contrataciónud@udistrital.edu.co](mailto:contrataciónud@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
  - Contener la identificación del proceso de selección contractual al que se refieren.
  - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019>, así como en el SECOP.

**NOTA:** Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

### **1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la Universidad, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estime pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibles y la oferta rechazada.

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

### **1.15 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO**

El Proceso se cerrará (ver cronograma) en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia se abrirán las ofertas (el original) y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número

de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la División de Recursos Físicos de la Universidad, así como por los proponentes que asistan.

#### **1.16 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

#### **1.17 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La adjudicación de la Propuesta es total y en ésta se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA).

#### **1.18 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo (*ver cronograma*)

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la Convocatoria Pública).

#### **1.19 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica, utilizando para este fin el Anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

El original y la copia de la oferta deberán estar en sobres cerrados y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 004 DE 2019  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA ECONÓMICA**

**PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004- 2019**

## IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

### De otra parte:

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

### 1.20 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes, de que trata el capítulo 2, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera, en traducción simple.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, según el caso.

### 1.21 VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

### 1.22 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

**NOTA 1:** La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente - contratista.

**NOTA 2:** Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la Universidad no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

### 1.23 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Convocatoria Pública o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregada en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones será rechazada.

**NOTA 1:** El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la Convocatoria Pública, la no consideración de su oferta y su devolución.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Convocatoria Pública.

**NOTA 2:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la Convocatoria Pública, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

**NOTA 3:** Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente la presentación.

#### **1.24 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

#### **1.25 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta la audiencia de adjudicación, inclusive, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso, y su participación en este se tendrá por finalizada y su oferta rechazada.

#### **1.26 CAUSALES DE RECHAZO**

En adición a otras causas previstas por la Ley, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma, cuando no se haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6 o que no se haya cumplido durante el Proceso de Contratación, así como las siguientes:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como **NO SUBSANABLES**, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el **PROPONENTE**.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo quinto del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos, que no sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.

Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

#### **1.27 DECLARATORIA DE DESIERTA**

**LA UNIVERSIDAD** declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de **LA UNIVERSIDAD** o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y, (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley y en los presentes pliegos.

#### **1.28. DE LA ADJUDICACIÓN**

Rendida la recomendación pertinente por parte del Comité Asesor de Contratación, dentro del plazo señalado en el cronograma, el Rector de la universidad, como ordenador del gasto, procederá a adjudicar la convocatoria pública, a través de acto administrativo motivado, dejando constancia de ello en el acta que se suscriba para el efecto, la cual será publicada en el portal único de contratación-Sistema Electrónico De La Contratación Pública - SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la entidad.

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la universidad y al adjudicatario, además de que no tendrá recursos en la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. El presente proceso se adjudicará al proponente que haya cumplido con las exigencias de orden jurídico, financiero y técnico señaladas en los documentos del proceso y que, además, haya obtenido el mayor puntaje en la correspondiente evaluación. De lo anterior, se levantará un acta, con el fin de que el Comité Asesor de Contratación formule la recomendación pertinente al ordenador del gasto, a fin de que proceda a su adjudicación o a su declaratoria de desierto, según corresponda.

#### **1.29 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales, jurídicas, estas últimas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando

proponentes plurales, a través de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria Pública, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

### **1.30 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública las personas que se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y la Ley, así como de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Concejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1) que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades, sin perjuicio de que lo haga en escrito aparte, suscrito por la persona natural oferente o por el representante legal de la persona jurídica.

### **1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones, así como aquellas que, de conformidad con la Ley, deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

#### **1.31.1 TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se derive de este proceso de selección será un contrato de **COMPRAVENTA**.

#### **1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo para la ejecución es de 120 días calendario donde incluye la entrega del hardware, así como los servicios de configuración, instalación y puesta en correcto funcionamiento de la solución Core Data-Center.

El servicio de soporte será durante tres (3) años, periodo durante el cual el proveedor realizará actualizaciones (update y upgrade) de software y reemplazo de partes si se requiere.

#### **1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

#### **1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO**

- 1) El valor del contrato será hasta por la suma de la oferta ganadora del presente proceso de selección, el cual incluirá el IVA correspondiente y demás impuestos nacionales y distritales.
- 2) La Universidad pagará al contratista el valor del contrato en un solo contado, previo cumplimiento, dentro de los primeros 120 días calendario, de lo siguiente:

- a) Entrega total de equipos y componentes.
- b) Diligenciamiento del "**Anexo 8. Protocolo de pruebas y recepción de equipos**", donde se relacione cada uno de los equipos y componentes con las pruebas de correcto funcionamiento. Se debe generar un archivo por cada equipo donde se observe el serial del mismo y la secuencia de arranque. El documento debe contar con las respectivas firmas de aprobación.
- c) Configuración, instalación y puesta en correcto funcionamiento los equipos adquiridos en el presente proceso.
- d) Informe de la instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de la solución adquirida, así como las pruebas y los resultados de la misma. El informe debe incluir diagramas y topologías de interconexión.
- e) Documento expedido por el fabricante, a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en donde se ampara el contrato de soporte adquirido para los equipos, con sus respectivas referencias, seriales, fecha de inicio y fecha de finalización.
- f) Mecanismo que permita a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas verificar de manera directa con el fabricante el soporte que ampara a los equipos, por un periodo mínimo de tres (3) años.
- g) Mecanismo o cuenta online para realizar descargas de software para los equipos adquiridos, por un periodo mínimo de tres (3) años.
- h) Documento con la descripción detallada del servicio de soporte (SLA) en formato 8x5xNBD por tres (3) años para los equipos adquiridos y sus componentes (incluye actualizaciones de software).
- i) Documentos referidos en las Circulares No. 001 y 002 de 2016 de la División de Recursos Financieros.
- j) Manuales de operación y administración de los equipos en formato digital (idioma español y/o inglés).
- k) Presentación de la factura, donde se debe discriminar cada uno de los ítems cobrados, así como el IVA respectivo. El periodo de vencimiento de la factura no debe ser inferior a sesenta (60) días.
- l) Acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión.
- m) Documento de manifiesto de importación de los equipos y elementos, en físico y digital, que debe identificar explícitamente (subrayado o resaltado) los seriales de los equipos y componentes adquiridos por la Universidad.

n) Certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según sea el caso.

o) Documento anexo a la factura, en el cual se relacionen los siguientes campos:

- ✓ Ítem.
- ✓ Referencia.
- ✓ Descripción.
- ✓ Serial.
- ✓ Marca.
- ✓ Costo unitario sin IVA
- ✓ IVA aplicado (%)
- ✓ Costo total con IVA

**NOTA 1:** El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, y una vez se realicen los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

**NOTA 2:** La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previa presentación de la documentación requerida, y bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros sin previa autorización expresa de la universidad.

### **1.31.5 GARANTÍAS**

#### **1.31.5.1 Garantía de seriedad de la Oferta**

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la misma, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta y con vigencia de 90 días calendario a partir del cierre del proceso.

#### **1.31.5.2 Amparo de Responsabilidad civil extracontractual**

**EL CONTRATISTA** debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, por un valor de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### **1.31.5.3 Garantía de Cumplimiento**

**EL CONTRATISTA** debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de **LA UNIVERSIDAD**. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

<b>AMPARO</b>	<b>SUFICIENCIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y hasta su liquidación
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
Calidad y estabilidad de los bienes y servicios	20% del valor del contrato	3 años desde el último servicio de soporte

En el evento de que se opte por una póliza de seguros, la misma será de aquellas que en el mercado asegurador se denominan ante entidades estatales con régimen privado de contratación.

### **1.31.6 SUPERVISIÓN**

**LA UNIVERSIDAD** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del Jefe de la Red de Datos UDNET.

**EL CONTRATISTA** debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si **EL CONTRATISTA** no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a **LA UNIVERSIDAD**, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivan perjuicios para **LA UNIVERSIDAD**.

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo razonable, señalado en días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al correspondiente ordenador del gasto, para que tome las medidas que considere necesarias, entre estas, el adelantamiento del trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución de Rectoría 629 de 2016).

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

### **1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se persiga la indemnización total de éstos.

### **1.31.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

### **1.31.9 GASTOS**

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

### **1.31.10 IMPUESTOS:**

En concreto, el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana vigente y aplicable.

### **1.31.11 LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

### **1.31.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado el personal a las siguientes entidades, de conformidad con las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003:

- ✓ Entidad Promotora de Salud EPS
- ✓ Fondo de Pensiones
- ✓ Fondo de Cesantías
- ✓ Administradora de Riesgos Laborales A.R.L.
- ✓ Caja de Compensación Familiar

**NOTA:** El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

### **1.31.13 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) Presentar al Supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio, el correspondiente cronograma de trabajo e informar el avance contractual, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos en la programación del proyecto, tomar las medidas correspondientes y de ser necesario reprogramar las actividades, previa aprobación del Supervisor del contrato.
- b) Contar durante la vigencia del contrato con disponibilidad de recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- c) Ejecutar el contrato con los precios que ofrece en su propuesta, y en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
- d) Cumplir con los procedimientos adecuados de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad de los bienes.

- e) Realizar nuevamente la fabricación e instalación de los bienes suministrados, si las especificaciones de los mismos no corresponden o no concuerdan con las aprobadas por la Universidad Distrital, al igual que si la instalación y/o la puesta en funcionamiento no fue la adecuada.
- f) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- g) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la Supervisión del contrato, y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de éstas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- h) Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la supervisión del contrato de todos los aspectos que puedan afectar el normal desarrollo contractual.
- i) Presentar al Supervisor del contrato los soportes correspondientes que acrediten las calidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
- j) Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la Ley.
- k) Contar con los profesionales y técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
- l) Asumir por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- m) Asumir los costos, riesgos y consecuencias que se deriven del traslado de alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes, fuera del lugar de instalación para su reparación por causa de daños o averías en los componentes físicos o accesorios, cubiertos por la garantía mínima para bienes y equipos.
- n) La solución conformada por equipos y componentes será entregada e instalada en la Sede Calle 40 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 8 No. 40-62 (Data Center Nodo Central, Edificio Sabio Caldas, Piso 4). Por lo tanto, el proponente debe contar con la capacidad operativa para el transporte, instalación y entrega inmediata según aplique, de los elementos y equipos requeridos en el presente proceso.
- o) La totalidad de los equipos ofertados deben ser de una sola marca.
- p) El contratista debe entregar los informes, estadísticas y análisis que solicite el supervisor del contrato.
- q) Cualquier cambio en las especificaciones y/o requerimientos técnicos, por razones de cambio de tecnología y/o modelos de los equipos, que se realicen a partir de la firma del contrato, debe estar debidamente justificado, mediante certificaciones entregadas por el fabricante de los

equipos, ser informado en medio escrito por el contratista y avalado por la Universidad, a través del supervisor del contrato, previa verificación técnica de la Red de Datos UDNET, y la correspondiente comunicación al ordenador del gasto, a efectos de que se agote el procedimiento previsto en el numeral 20 del artículo 18 del Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad (Resolución de Rectoría 629 de 2016). En ningún caso, podrán hacerse cambios que estén por debajo de las especificaciones mínimas requeridas en los presentes pliegos y que no sean compatibles con la plataforma instalada. Los cambios no deben generar costos adicionales al valor de la oferta ganadora del presente proceso.

- r) Los productos adquiridos deben ser nuevos, originales, ensamblados de fábrica y registrados a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Los equipos deberán venir en sus cajas originales y debidamente selladas. La Universidad, a través de la Red de Datos UDNET, verificará en todo momento el cumplimiento de originalidad y estado de equipos y componentes adquiridos en el presente proceso. Los productos adquiridos no deben ser remanufacturados.
- s) El proponente debe generar el proceso de reposición de equipo(s) y/o sus componentes, que presenten fallas y/o afecten el desempeño de la solución, durante el periodo de soporte, con reemplazo de partes, mínimo de un (3) años, de acuerdo a la modalidad de los servicios.
- t) El contratista debe entregar documento expedido por el fabricante, a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en donde se discrimine la cobertura, el alcance y la duración del soporte que ampara a los equipos.
- u) Los equipos deben ser configurados y puestos en correcto funcionamiento por el personal profesional del contratista, teniendo en cuenta la configuración y los servicios que prestan los equipos instalados actualmente e implementando características propias de los equipos adquiridos.
- v) Cualquier implementación no debe afectar la garantía ni el funcionamiento de los equipos y sistemas instalados actualmente, ni de los espacios físicos intervenidos.
- w) Se debe realizar una transferencia de conocimientos de ocho (8) horas, para mínimo seis (6) personas sobre la solución adquirida, sin costos adicionales al valor de la oferta ganadora del presente proceso.
- x) La responsabilidad sobre la conservación e integridad de la solución contratada, será del contratista, hasta el momento en que sea recibida, a entera satisfacción, por parte del Supervisor designado por la Universidad.
- y) Los equipos ofertados preferiblemente deben ser de las marcas instaladas actualmente en la Universidad (Cisco o Juniper), a efectos de aprovechar los recursos, tecnologías y plataforma de administración en equipos switch de solución Data Center adquiridos previamente por la universidad. En el caso que los equipos ofertados sean de marca diferente a las mencionadas anteriormente, Se deberá asegurar la compatibilidad con la infraestructura existente. El

proponente deberá incluir la plataforma de administración (software de administración) o hacer las actualizaciones necesarias a la plataforma con el fin de entregar en correcto funcionamiento la solución Core Data-Center.

- z) El proveedor debe prestar el servicio de soporte técnico a los equipos adquiridos durante tres (3) años, con servicio en sitio, remoto, telefónico o a través correo electrónico, según el caso.
- aa) El soporte de los equipos iniciará a partir de la entrega de los mismos en correcto funcionamiento, con las respectivas pruebas y recibo a satisfacción por parte del supervisor, y debe incluir actualización de software que debe ser realizado por el contratista y reemplazo de partes.
- bb) Cuando el diagnóstico sobre los equipos o partes determine falla total o parcial, el contratista deberá realizar el proceso de RMA. El equipo entregado o partes por RMA, debe contar con iguales o superiores características y capacidades, tanto en hardware como en software, que el equipo o parte reemplazada.
- cc) La atención de soporte y reemplazo de partes será en esquema 8x5xNBD: 5 días hábiles de la semana, de 8:00 am a 5:00 pm, con remplazo de hardware al siguiente día hábil. Estos servicios hacen parte de la oferta incluyendo todos costos asociados para su cumplimiento (seguros, fletes, impuestos, transporte, importación, entre otros).
- dd) Durante la ejecución del contrato, las pruebas de funcionamiento se realizarán según se define a continuación:
- ✓ El contratista debe realizar las pruebas de funcionamiento de los equipos. Respecto de este procedimiento, se llevará registro en el documento con nombre "Anexo 8. Protocolo de pruebas y recepción de equipos". El procedimiento se debe realizar en presencia de personal técnico delegado por la supervisión, con la asesoría de la Red de Datos UDNET, quien realiza la recepción del equipo. Los equipos que no pasen la prueba de auto encendido Power On Self Test o que presenten deterioro y no pasen la revisión física, serán devueltos.
  - ✓ El contratista, junto con el personal técnico delegado por la supervisión, con la asesoría de la Red de Datos UDNET, realizará la revisión y pruebas de funcionamiento de los componentes que apliquen. Sobre este procedimiento, se llevará registro en el documento con nombre "Anexo 8. Protocolo de pruebas y recepción de equipos". Los componentes que no pasen la revisión, serán devueltos.
  - ✓ En caso de que algún equipo o componente no sea aceptado será devuelto y los costos de desplazamientos (ida y vuelta, fletes, seguros, etc.), reemplazo de parte, estará a cargo y responsabilidad exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

## **CAPÍTULO 2**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

Se entiende por "capacidad jurídica", la idoneidad que tienen las personas, naturales y jurídicas, para obligarse jurídicamente, esto es, para generar, modificar o extinguir situaciones amparadas por la normatividad.

##### **2.1.1. PARTICIPANTES**

Podrán participar en este proceso todas las personas, naturales o jurídicas, estas últimas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, individualmente, en consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

##### **2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

###### **2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de Ley.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "carta de presentación de la propuesta" del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

###### **2.1.2.2 PODER**

Cuando el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad le solicitará aclaración para que subsane lo pertinente.

###### **2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO**

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes, de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

#### **2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente, se deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente **firmada por el proponente** con la siguiente información:

- **BENEFICIARIO**

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

NOTA: Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES.

- **AFIANZADO**

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

Así mismo, la póliza deberá ir firmada en original por el mismo, como tomador de la póliza.

- **VIGENCIA**

La vigencia será de noventa (90) días Calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

- **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del total de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- 1) Cuando no amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
- 2) Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- 3) Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

- 4) Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la UNIVERSIDAD exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso.

#### **2.1.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

##### **2.1.2.5.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

#### **2.1.2.5.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven de la constitución o la Ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- ✓ En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ En el evento de que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- ✓ Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la Ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

#### **2.1.2.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia, a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale

expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el Contrato.

- ✓ Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años más.
- ✓ Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- ✓ En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

#### **CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD**

La Universidad aplicará al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio, entre el país de su nacionalidad y Colombia, que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos, el cual deberá ser acreditado por el proponente mediante el certificado que corresponde.

Se precisa, en relación con los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura que presenten propuestas, que, en el evento de que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

#### **2.1.2.5.4. PERSONA NATURAL**

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.

- ✓ Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
- ✓ Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.
- ✓ Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

En el evento de que el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

#### **2.1.2.5.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En tal caso, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman, individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- ✓ Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.
- ✓ Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

- ✓ La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.
- ✓ Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

**Nota 1:** Ningún integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, so pena de rechazo de la propuesta.

**Nota 2:** No podrá haber cesión de la participación en el contrato, entre los integrantes que conforman el proponente plural.

**Nota 3:** Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

**Nota 4:** Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

#### **2.1.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, la inscripción en el RUP debe estar en firme y vigente para la adjudicación del contrato, y el certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

**Nota uno:** En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

**Nota dos:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 5 de abril de 2019, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

**Nota tres:** El proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

**Nota cuatro:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio.

#### **2.1.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

- ✓ las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- ✓ cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- ✓ el oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

Nota: los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

#### **2.1.2.8 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, "*[l]os representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín*".

#### **2.1.2.9 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente singular, así como todos los integrantes del plural, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la procuraduría general de la nación.

#### **2.1.2.10 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

La Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

#### **2.1.2.11 CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.**

De conformidad con lo previsto en el Código Nacional de Policía y Convivencia, se verificará que el proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, no se encuentren reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.

#### **2.1.2.12 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No. 2)

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 2.

#### **2.1.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

**Si el Proponente (persona natural), el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.**

### **2.1.2.14 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

## **2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2018 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.**

### **2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS.**

La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se hará sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

#### **Fórmulas de Cálculo de los Indicadores Financieros Mínimos:**

✓ **Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

$L = (\text{Liquidez de A} * \% \text{ participación de A}) + (\text{Liquidez de B} * \% \text{ participación de B}) \dots + (\text{Liquidez de N} * \% \text{ participación de N})$

✓ **Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

$E = (\text{Endeudamiento de A} * \% \text{ participación de A}) + (\text{Endeudamiento de B} * \% \text{ Participación de B})$   
+... ..  
..... (Endeudamiento de N \* % participación de N)

✓ **Para el cálculo del Capital de Trabajo:**

Capital Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT\* = Consorcios o Uniones Temporales:

$CT^* = (\text{Capital Trabajo de A} * \% \text{ participación de A}) + (\text{Capital Trabajo de B} * \% \text{ participación de B})$   
+... (Capital Trabajo de N\*% participación de N)

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras, y, por ende, si se encuentra o no habilitado financieramente.

Se considerará habilitado financieramente, el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

<b>INDICADOR</b>	<b>MINIMO REQUERIDO</b>
Liquidez	≥ a 1.5 Veces
Endeudamiento	≤ al 65 %
Capital de Trabajo	≥ al 100 % del presupuesto del componente ofertado.

### **2.2.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.**

Los proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar sus documentos de acuerdo con lo establecido en las Leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2018, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2018.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

### **2.2.3. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará, con la oferta, copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado; las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), la Entidad requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

## **2.3 CAPACIDAD TECNICA**

### 2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP. El oferente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), totalmente, máximo cinco (5) contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ La sumatoria de los contratos deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- ✓ Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados, el valor de las adiciones se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- ✓ Los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos uno (1) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, que se señalan a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43190000	Dispositivos de comunicaciones y accesorios
43200000	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones
43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos
43221700	Equipo fijo de red y componentes
43222500	Equipo de seguridad de red
43222600	Equipo de servicio de red
43223100	Componentes y equipo de infraestructura de redes móviles y digitales
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
43232800	Software de administración de redes

La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350

Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a la fecha.	\$ 828.116

**NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP- NO CONSIGNA EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN, CUANDO EL PROPONENTE FUERE PLURAL, ÉSTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA CONSIGNADA EN EL RUP, ADJUNTANDO LAS CERTIFICACIONES Y/O COPIA DE LOS CONTRATOS EN LOS CUALES SE PUEDA EVIDENCIAR DICHS ASPECTOS.**

**NOTA:** En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se establece en el anterior cuadro.

- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto, la certificación lo debe señalar.
- ✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida, lo cual significa que deberá ser acreditada por todos, algunos o uno de los integrantes.
- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y personas jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos, certificaciones de contratos o documentos equivalentes.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

- ✓ Las certificaciones o contratos para las personas naturales y jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia, deben tener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
- b. Valor del contrato
- c. Objeto del contrato y alcance del mismo, de ser el caso
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados y, de ser el caso, liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso
- f. Porcentaje de participación, en tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
- g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

**NOTA:** Aquella experiencia que sea calificada en el cumplimiento del contrato como "malo", "regular" o expresiones similares, que demuestren o que indiquen, que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración, no se aceptarán por la Universidad.

### **2.3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Los proponentes deberán entregar con la propuesta la siguiente documentación de orden técnico:

#### **2.3.2.1 CERTIFICACIONES TÉCNICAS**

El oferente debe acreditar que, para este proceso de contratación, cuenta con el respaldo del fabricante de los bienes, hardware, software y componentes, anexando un certificado expedido directamente por el fabricante en el que conste que es partner. Dicho certificado deberá estar vigente durante la vigencia de la propuesta y durante la ejecución del proceso se verificará nuevamente su vigencia.

#### **2.3.2.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA EXCLUYENTE**

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio. El proponente acreditará que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida más adelante. **SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALARÁN, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO No. 1.**

##### **2.3.2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SWITCH CORE DATA-CENTER**

La evaluación de orden técnico se hará a partir de las tablas "ESPECIFICACIONES TECNICAS SWITCH CORE NODO CENTRAL", "ESPECIFICACIONES TECNICAS SWITCH TIPO 3" y "CARACTERÍSTICAS

*TÉCNICAS MÍNIMAS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN*", por lo tanto el proponente debe diligenciar cada uno de los ítem en la celda correspondiente a la columna con título: "Ubicación en la propuesta y Link a página WEB del fabricante (No. de Página)", la cual debe ser confirmada mediante documentación oficial y pública en la Web del fabricante (guías de administración, manuales y/o guías técnicas), en medio físico y digital, en el cual se debe referenciar para cada característica un link a página WEB oficial, donde se encuentre la documentación y número de página del documento encontrado en el link, donde se puede validar el cumplimiento de la especificación técnica.

Toda la documentación de soporte técnico incluyendo las tablas: "*ESPECIFICACIONES TECNICAS SWITCH CORE NODO CENTRAL*", "*ESPECIFICACIONES TECNICAS SWITCH TIPO 3*" y "*CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN*" se deben entregar en medio físico y digital (CD-DVD).

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS SWITCH CORE NODO CENTRAL</b>		
<b>MARCA:</b> _____		
<b>REFERENCIA:</b> _____		
<i>ítem</i>	<i>Descripción</i>	<b>Ubicación en la propuesta / Link a página WEB del fabricante (No. de Página)</b>
1	Debe contar con mínimo 32 puertos para conector 1/10Gbps SFP +	
2	Debe contar con mínimo 2 puertos de 40Gbps QSFP+	
3	Soporte de IPv6 a nivel de software y hardware	
4	Debe soportar configuraciones de apilamiento y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.	
5	Debe permitir configurar y soportar los protocolos VRRP y VRRPv3, RIP, OSPF, OSPFv3, IS-IS v6, BGP v6, BFD, ARP, IGMP: v1, v2 y v3, SNMP: v1, v2 y v3.	
6	Debe soportar DHCP Server, DHCP relay, VPN (Layer 2 y 3), DNS, NTP, enrutamiento virtual, enrutamiento estático, SSH v2, ARP, ACL.	
7	DRAM mínima 8GB.	
8	FLASH mínima 16GB	
9	Debe tener como mínimo 1,4 Tbps de Switching capacity	
10	Soportar mínimo 32.000 direcciones MAC	
11	Soportar mínimo 32.000 rutas IPv4	
12	Soportar mínimo 4090 VLAN ID	
13	Debe soportar Jumbo frame mínimo de 9000 bytes	
14	Debe soportar tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) de 1 Bpps	
15	Debe cumplir con los siguientes estándares: IEEE 802.1 IEEE 802.1AB LLDP IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol IEEE 802.1p CoS prioritization IEEE 802.1Q VLAN IEEE 802.1s RSTP IEEE 802.1w IEEE 802.1x IEEE 802.3ad LACP IEEE 802.3x.	
16	Debe incluir módulos y/o cables para apilamiento.	
17	Debe incluir cable de consola.	
18	Debe tener luces indicadoras de múltiples funciones como estado del equipo y estado de puertos	

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS SWITCH CORE NODO CENTRAL</b>		
<b>MARCA:</b> _____		
<b>REFERENCIA:</b> _____		
<b>ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ubicación en la propuesta / Link a página WEB del fabricante (No. de Página)</b>
19	El equipo debe contar con mínimo dos (2) fuentes de poder en redundancia.	
20	Las fuentes de poder (primaria y secundaria) y ventiladores deben ser hot swap	
21	El equipo debe ser administrado a través de CLI, WEB, SNMP, SSH.	

<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS SWITCH TIPO 3 (APROBADO POR COMITÉ DE INFORMÁTICA)</b>		
<b>MARCA:</b> _____		
<b>REFERENCIA:</b> _____		
<b>ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ubicación en la propuesta / Link a página WEB del fabricante (No. de Página)</b>
1	Debe tener mínimo 48 puertos para conector RJ-45 autosensing 10/100/1000	
2	Debe tener mínimo 4 puertos a 10G SFP+	
3	Debe permitir configurar y soportar IPv6 a nivel de hardware y software	
4	Debe soportar configuraciones de apilamiento y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.	
5	Debe permitir configurar y soportar los protocolos VRRP y VRRPv3, RIP, OSPFv2, OSPFv3, IS-IS, BGP v6, BFD, ARP, IGMP: v1, v2 y v3, SNMP: v1, v2 y v3.	
6	DRAM mínima 2GB	
7	FLASH mínima 2GB	
8	Debe tener como mínimo Switching capacity 176 Gbps	
9	Debe tener como mínimo un backplane de 160 Gbps en apilamiento.	
10	Soportar mínimo 32.000 direcciones MAC	
11	Soportar mínimo 24.000 rutas IPv4 o IPv6 (ARP plus learned routes)	
12	Soportar mínimo 4090 VLAN ID	
13	Debe soportar Jumbo frame mínimo de 9198 bytes	
14	Debe soportar tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) de 130 Mpps.	
15	Debe cumplir con los siguientes estándares: IEEE 802.1s, IEEE 802.1w, IEEE 802.1x, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3x full dúplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports ,IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol, IEEE 802.1p CoS prioritization, IEEE 802.1Q VLAN, IEEE 802.3 10BASE-T specification, IEEE 802.3u 100BASE-TX specification, IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification, IEEE 802.3z 1000BASE-X specification.	
16	El equipo debe poderse montar en racks de 19 pulgadas e incluir los herrajes.	
17	Debe incluir módulos y/o cables de apilamiento	
18	Debe incluir cable de consola.	
19	Debe tener luces indicadoras de múltiples funciones como estado del equipo y estado de puertos	
20	El equipo debe contar con mínimo dos (2) fuentes de poder en redundancia.	
21	Las fuentes de poder (primaria y secundaria) y ventiladores deben ser hot swap	
22	El equipo debe ser administrado a través de: CLI, WEB, SNMP, SSH.	

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SWITCH TIPO 3 (APROBADO POR COMITÉ DE INFORMÁTICA)</b> <b>MARCA: _____</b> <b>REFERENCIA: _____</b>		
ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta / Link a página WEB del fabricante (No. de Página)
23	Debe permitir configurar, soportar y funcionar en apilamiento con switch CORE NODO CENTRAL o debe tener un ancho de banda de apilamiento mínimo de 480 Gbps	

### 2.3.2.2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN.

Con base en las especificaciones técnicas mínimas que se encuentran en la sección anterior y teniendo en cuenta las figuras No. 2 y 3, la implementación de la solución Core Data – Center debe cumplir con los requerimientos mínimos para la instalación, configuración e implementación. El proponente debe diligenciar para cada uno de los "ítem", en la celda correspondiente a la columna con título "Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)", la ubicación, nombre y número de página del documento donde se puede validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos y elementos ofertados.

Toda la documentación de soporte técnico, incluyendo las tablas "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SWITCH CORE NODO CENTRAL", "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SWITCH TIPO 3" y "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN", se deben entregar en medio físico y digital (CD-DVD).

En las convenciones de la figura 2 se establecen los tipos de enlace entre los equipos y/o soluciones.

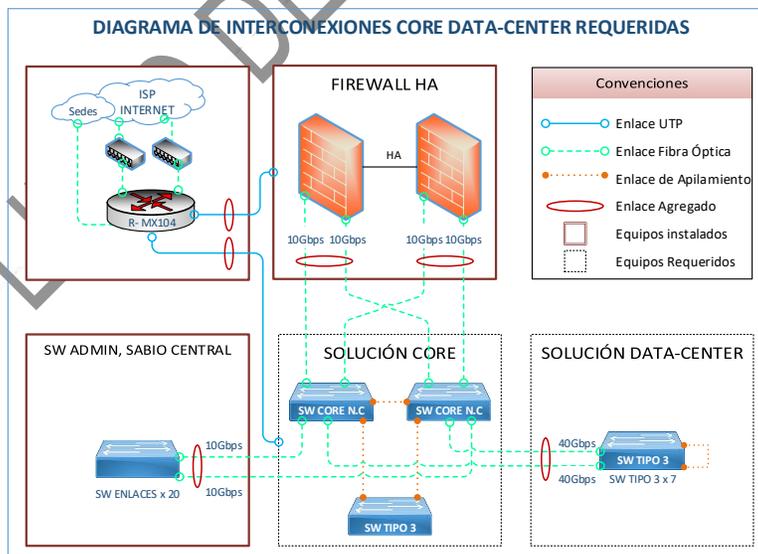


Figura 2: Diagrama Interconexiones Core Data-Center requerido- Fuente Red de Datos UDNET

## DISTRIBUCIÓN DE GABINETES DATACENTER NODO CENTRAL

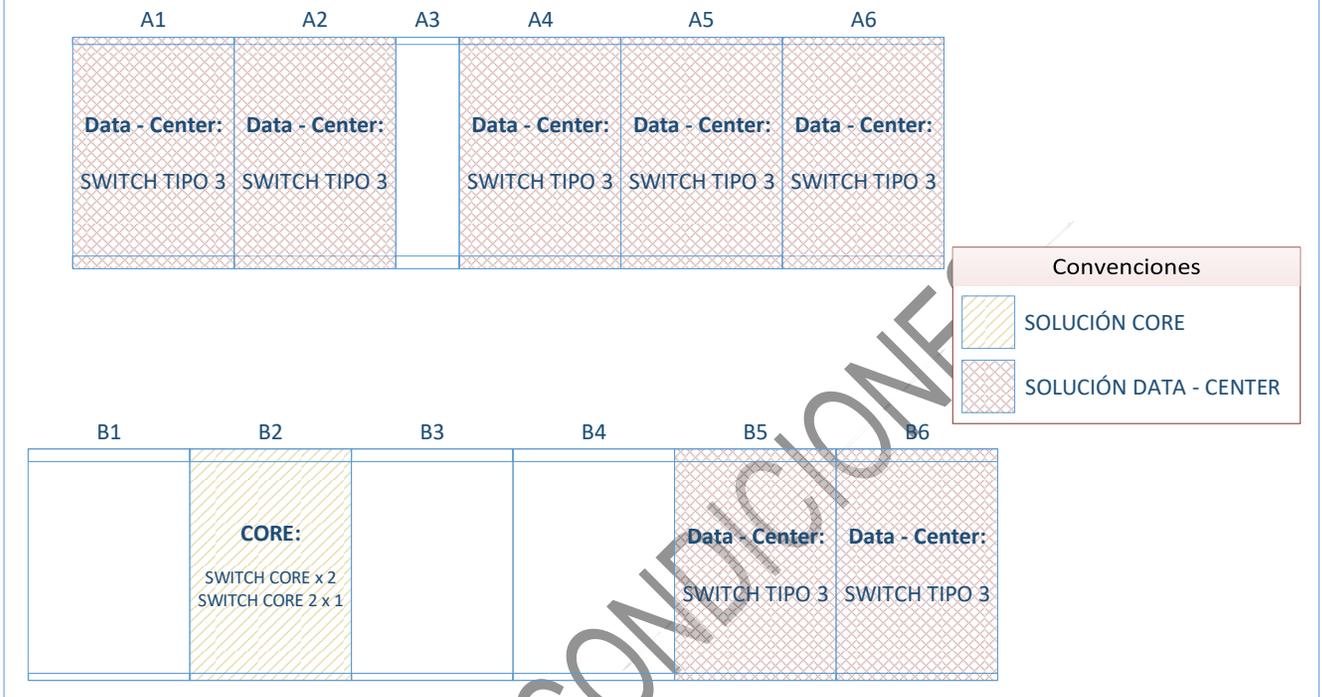


Figura 3: Organización gabinetes Data - Center Nodo Central. Fuente: Red de datos UDNET

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN</b>		
La siguiente sección, hace referencia a las características técnicas de instalación, configuración e implementación que debe cumplir la solución Core Data-Center		
ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/ficha técnica fabricante (no. página)
<b>1. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN – CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>		
<b>1.2</b>	Se debe realizar la instalación, configuración e implementación de todos los equipos adquiridos en el presente proceso de contratación. Por lo anterior, se debe realizar la migración de la configuración de los switch Core que actualmente están instalados en el Data Center nodo central a la nueva solución Core Data-Center que se pretende adquirir en el presente proceso, quedando totalmente funcionales según los requerimientos de la Universidad, aplicando las correcciones de configuración a que haya lugar.	
<b>1.2</b>	Incluir todos los equipos, cables, conectores, materiales y accesorios necesarios para el correcto montaje y funcionamiento de la solución Core Data-Center	
<b>1.3</b>	Debe incluir servicio de soporte, con reemplazo de partes 8x5xNBD por tres (3) años.	
<b>1.4</b>	Debe incluir Servicios de instalación y puesta en marcha	
<b>1.5</b>	Debe ser compatible con la infraestructura instalada en la universidad	
<b>1.6</b>	Los equipos que conforman la solución Core - Datacenter deben ser de una sola marca	
<b>2. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN – SOLUCIÓN CORE</b>		

La siguiente sección, hace referencia a las características técnicas de instalación, configuración e implementación que debe cumplir la solución Core.		
<b>2.1</b>	La solución CORE debe ser instalada en el gabinete B2 del Data Center principal del Nodo Central	
<b>2.2</b>	Debe estar conformada por: dos (2) switches CORE NODO CENTRAL y un (1) Switch TIPO 3.	
<b>2.3</b>	Los switches de la solución Core deben estar configurados en máximo dos (2) switches lógicos utilizando cables y/o módulos especiales destinados para tal fin.	
<b>2.4</b>	La interconexión entre solución de Core y Firewall HA debe ser en alta disponibilidad en modo agregado a través de enlaces de mínimo 20 Gbps/SFP+ para cada equipo Firewall, es decir, la solución Core Data-Center debe estar configurada de tal forma que en caso de falla de los switch CORE NODO CENTRAL se mantenga la operatividad total del sistema sin interrupciones.	
<b>2.5</b>	La interconexión entre la solución de Core y la solución de Data Center debe ser de mínimo 80 Gbps en modo agregado y en redundancia, es decir, dos enlaces cada uno de 40Gbps.	
<b>2.6</b>	La interconexión entre la solución de Core y los Switches de Campus debe ser de mínimo 20 Gbps en modo agregado y en redundancia, es decir, 2 enlaces cada uno de 10Gbps / SFP+.	
<b>2.7</b>	Los equipos que conforman la solución Core - Datacenter deben ser de una sola marca	
<b>2.8</b>	Debe incluir cables de apilamiento de mínimo un metro para realizar la respectiva conexión que sean necesarios.	
<b>2.9</b>	Debe incluir cincuenta y cuatro (54) Patch Cord de fibra óptica LC a LC, OM3/OM4 de 3 metros, para conexión de interfaz SFP+ a 10Gbps. Compatible con la solución actual	
<b>2.10</b>	Debe incluir cuatro (4) Patch Cord de fibra óptica MPO a MPO, OM3/OM4 de 10 metros, para conexión de interfaz QSFP+ a 40Gbps.	
<b>2.11</b>	Debe incluir cincuenta y cuatro (54) módulos SFP+ a 10Gbps SR	
<b>2.12</b>	Debe incluir cuatro (4) módulos QSFP+ a 40GB	
<b>3. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN – SOLUCIÓN DATA-CENTER</b>		
La siguiente sección, hace referencia a las características técnicas de instalación, configuración e implementación que debe cumplir la solución Data-Center.		
<b>3.1</b>	La solución Data - Center debe ser instalada en los gabinetes A1, A2, A4, A5, A6, B5 Y B6 del nodo central en modo top of rack	
<b>3.2</b>	Debe estar conformada por: siete (7) switches TIPO 3.	
<b>3.3</b>	Los switches de la solución Data Center deben estar configurados en máximo dos (2) switches lógicos utilizando cables y/o módulos especiales destinados para tal fin.	
<b>3.4</b>	La interconexión entre la solución de Data Center y la solución de Core debe ser de mínimo 40Gbps en redundancia, es decir, 2 enlaces cada uno de 40Gbps.	
<b>3.5</b>	Debe incluir cables de apilamiento para realizar la respectiva interconexión	
<b>3.6</b>	Debe incluir veintiocho (28) Patch Cord de fibra óptica LC a LC, OM3/OM4 de 3 metros, para conexión de interfaz SFP+ a 10Gbps.	
<b>3.7</b>	Debe incluir veintiocho (28) módulos SFP+ a 10Gbps SR	

### 2.3.2.3 OTRA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TECNICO

Adicional a lo anteriormente señalado, con su propuesta, el oferente debe allegar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de datos de los equipos y componentes ofertados en formato Digital.
- ✓ Certificado expedido directamente por el fabricante en el que conste que es partner. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta y durante la ejecución del contrato se verificará su vigencia.
- ✓ Certificación del fabricante donde se garantiza que los equipos y componentes ofertados no se encuentran en periodo de fin de venta, y que mínimo tienen un ciclo de vida útil no inferior a cinco (5) años.

- ✓ Carta de compromiso de la empresa, donde se indique que los equipos y componentes a proveer son genuinos, nuevos y adquiridos a través de canal autorizado por el fabricante.
- ✓ Documento que discrimine los niveles de servicio (SLA) en esquema 8X5XNBD, para atender las solicitudes de soporte.
- ✓ Documento con las políticas del fabricante sobre el ciclo de vida de los equipos.

## 2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HABILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la Universidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, luego de superar la siguiente evaluación de requisitos habilitantes:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

Las propuestas admitidas, serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACION	PUNTAJE
ECONOMICA	700
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ADICIONALES	300
CALIFICACION TOTAL	1000

### 2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de 700 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo No. 3

La presentación del Anexo No. 3 no es subsanable.

Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de la solución requerida. Este menor valor se calculará entre todos los oferentes que, una vez habilitados jurídica, técnica y financieramente, hubieren presentado oferta para una solución en particular.

Será calculado así:

$$P = (MVTO / VTPE) * 100$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente  
MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes  
VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

**NOTA:** El puntaje definitivo se dará hasta con dos (2) números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5, se redondeará por debajo.

Es necesario establecer que, si al final, solo una oferta quedará habilitada en los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, se le calculará el puntaje en la parte económica y se adjudicará el contrato al proponente que presente dicha oferta, si cumple con los mínimos establecidos.

**La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en el Anexo No. 3, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.**

Se debe ofertar el valor de todos los elementos más el IVA. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, que genere el bien y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

Por ningún motivo, se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

#### **2.4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ADICIONALES**

Para este factor, se tendrá asignará una calificación de hasta trescientos (300) puntos, para el proponente que ofrezca características técnicas adicionales descritas en el ítem "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ADICIONALES"

<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
Un máximo de 2 años adicionales de soporte y garantía de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones posterior a los años adquiridos por la universidad.	150
Configurar e implementar la solución Data Center bajo gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico.	75
Configurar e implementar la solución Core bajo gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico.	75
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>300</b>

#### 2.4.2.1

#### AÑOS ADICIONALES DE SOPORTE Y GARANTÍA

Se le asignarán ciento cincuenta (150) puntos al proponente que ofrezca dos (2) años adicionales en soporte y garantía de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. Este puntaje se asignará a los oferentes, una vez estén habilitados jurídico, financiera y que hayan cumplido técnicamente, la calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	2 años adicionales de soporte y garantía de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones adicionales a los años adquirido por la universidad.	150 puntos por 2 años adicionales.	150

**Nota:** Los años de garantía deben cumplir con los requerimientos solicitados en los presentes términos técnicos, (configuración, instalación, soporte, etc.). El soporte debe ser 8x5xNBD para los equipos adquiridos y sus componentes (incluye actualizaciones de software y reemplazo de partes)

#### 2.4.2.2

#### CONFIGURAR E IMPLEMENTAR LA SOLUCIÓN DE CORE

Se le asignarán setenta y cinco (75) puntos al proponente que ofrezca dentro de la **solución de Core** gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico. Este puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	Configurar e implementar la solución de Core bajo gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico.	75 puntos.	75

#### 2.4.2.3

#### CONFIGURAR E IMPLEMENTAR LA SOLUCIÓN DE DATA CENTER

Se le asignarán **setenta y cinco** (75) puntos al proponente que ofrezca dentro de la **solución de Data Center** la gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico. Este puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	Configurar e implementar la solución de Data-Center bajo gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico.	75 puntos.	75

#### 2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente:

- ✓ Que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
- ✓ Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos.
- ✓ De persistir el empate, se acudirá el método de balotas.

## GLOSARIO

Palabra	Definición
<b>Agregado:</b>	El uso de varios cables en paralelo para aumentar la velocidad de conexión que ofrece un único cable. Aumentando de esta forma la redundancia para una mayor disponibilidad.
<b>HA:</b>	Alta disponibilidad (HA) es la capacidad de un sistema o componente del sistema para estar continuamente en funcionamiento durante un periodo de tiempo largo.
<b>Switch Core N.C:</b>	Switch especializado para solución Infraestructura Core en nodo Central.
<b>Switch Tipo 3:</b>	Switch aprobado por comité de informática.

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2019**

**ANEXO N° 1.**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2019

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 de 2019 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la Convocatoria Pública y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que acatamos y aceptamos el contenido de las adendas realizadas en el presente proceso.

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) folios debidamente numerados.

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), el cual se encuentra en el anexo de propuesta económica.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular

propuesta.)

3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No: \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2019**

**ANEXO N° 2.**

**MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

**(Según sea el caso)**

\_\_\_\_\_, identificado con la C. C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliado en la ciudad de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliada en la ciudad de \_\_\_\_\_, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los Términos y condiciones estipulados en la Ley, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la \_\_\_\_\_ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del \_\_\_\_\_ % para \_\_\_\_\_ y del \_\_\_\_\_ % para \_\_\_\_\_.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de \_\_\_\_\_ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_.

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

\_\_\_\_\_



**Nota 1:** Al momento de diligenciar la propuesta comercial, no deje de cotizar ningún ítem. Si usted no cotiza algún elemento la propuesta será rechazada. Recuerde, la propuesta se evaluará económicamente sobre el valor total incluido IVA.

**Nota 2:** Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD DISTRITAL no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

**NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS**

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

**NOTA:** SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Y EL BIEN CAUSA DICHO IMPUESTO, LA UNIVERSIDAD LO CONSIDERARA INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARA EL PROPONENTE.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No. : \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2019  
ANEXO N° 4.**

**CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de \_\_\_\_\_ de 2019. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

**Nota:** Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2019

FIRMA \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_  
 REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_  
 No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_  
 (Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2019**

**ANEXO No. 5**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES  
(PARA PERSONAS NATURALES)**

Yo, \_\_\_\_\_ declaro bajo la gravedad de juramento que, a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2019

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2019**  
**ANEXO No. 6**

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA  
PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO  
PÚBLICO.**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en .... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTÁ CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA  
PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO  
PÚBLICO.**

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

Dentro del ámbito de su autonomía adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de Ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

**LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.

Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

**LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.

Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.

A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.

Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios

ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma: \_\_\_\_\_

C. C.: \_\_\_\_\_

**NOTA: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.**

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2019**

**ANEXO N° 7**

**CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones**

<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>RUP / CERTIFICACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR SMLM</b>

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No. : \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2019**

**ANEXO N° 8  
PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RECEPCION DE EQUIPOS**

PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RECEPCION DE EQUIPOS																	
RED DE DATOS UDNET																	
<b>FECHA:</b> _____ <b>HORA:</b> _____ <b>RESPONSABLES:</b> _____																	
ÍTEM	MARCA	MÓDELO EQUIPO O COMPONENTE (REFERENCIA EXACTA)	NÚMERO SERIAL	ESTADO FÍSICO: PASA		ENCENDIO AUTOTEST PARA EQUIPOS : PASA		VERSIÓN FIRMWARE ACTUALIZADA : PASA		FECHA DE RECEPCION	OBSERVACIONES						
				SI	NO	SI	NO	SI	NO								
1																	
2																	
3																	
Para constancia firma representante de la universidad y representante del contratista  <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"><b>FIRMA:</b></td> <td style="width:50%;"><b>FIRMA:</b></td> </tr> <tr> <td><b>NOMBRE:</b></td> <td><b>NOMBRE:</b></td> </tr> <tr> <td><b>CARGO:</b></td> <td><b>CARGO:</b></td> </tr> </table>												<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>FIRMA:</b>	<b>FIRMA:</b>																
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>																
<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b>																

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PÚBLICA N°  
004 DE 2019**

**ANEXO N° 9**

**OFRECIMIENTOS ADICIONALES**

<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Referencia o número de parte</b>	<b>Cantidad Ofrecida</b>	<b>Ubicación en la propuesta/ficha técnica fabricante (No. página)</b>
<b>1</b>	Por 2 años adicionales de soporte y garantía de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones adicionales a los años adquiridos por la universidad.			
<b>2</b>	Configurar e implementar la solución de Core bajo gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico.			
<b>3</b>	Configurar e implementar la solución de Data-Center bajo gestión de una única dirección IP conformando un único switch lógico.			

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No. : \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_