

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025

ADQUIRIR, INSTALAR, INTEGRAR Y PONER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO EL SUBSISTEMA ELÉCTRICO DE POTENCIA REGULADA (UPS) DEL DATA CENTER OLIMPO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, INCLUYE SOPORTE Y MANTENIMIENTO, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PREVISTAS.

PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2025

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025

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, elaborado 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 con el Estado.
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 de 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. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública, así como la forma de presentación de las ofertas. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
9. Toda consulta y comunicación deberá formularse en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, ubicada en la Sede Aduanilla de Paiba (Calle 13 No. 31-75) o a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10. 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**.
11. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, según corresponda.

CONTENIDO

CAPITULO 1	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-	8
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	8
ALCANCE DEL OBJETO	8
DESMONTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS REEMPLAZADOS.CONDICIONES ACTUALES	8
1.2 JUSTIFICACIÓN	9
1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS	11
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	11
NORMA(S) ESPECÍFICA(S):	12
1.5 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	13
1.6 ESTUDIOS PREVIOS	19
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	19
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	19
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL	19
1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA	20
1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025	20
1.12 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	21
1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES	21
1.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	21
1.15 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	22
1.16 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	22
1.17 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS	23
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	23
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	23

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	23
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	24
1.24 IDIOMA.....	24
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	25
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	25
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	25
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	25
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	25
1.30 CAUSALES DE RECHAZO.....	25
1.31 DE LA ADJUDICACIÓN	26
1.32 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	27
1.33 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	27
1.33.1 TIPO DE CONTRATO	27
1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO.....	27
1.33.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	27
1.33.4 VALOR Y FORMA DE PAGO	28
1.33.5 GARANTÍAS	29
1.33.6 SUPERVISIÓN.....	29
1.33.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	30
1.33.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	30
1.33.9 GASTOS.....	30
1.33.10 IMPUESTOS:	31
1.33.11 LIQUIDACIÓN	31
1.33.12 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	31
1.33.13 CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	32
1.33.19 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	33
1.33.20. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:	36

CAPÍTULO 2.....	37
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO.....	37
2.1 CAPACIDAD JURÍDICA.....	37
2.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	37
2.1.1.2 PODER.....	37
2.1.1.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	37
2.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	37
2.1.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	41
2.1.1.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	42
2.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	42
2.1.1.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	43
2.1.1.9. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	44
2.1.1.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.	44
2.1.1.11. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.	44
2.1.1.12. CONSULTA EN EL EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).	44
2.1.1.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.	45
2.1.2.14. DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	45
2.1.1.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	45
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.	45
2.3 CAPACIDAD TÉCNICA.....	47
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:.....	47
2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	50
Nota: El oferente debe anexar la ficha técnica o Catalogo de los equipos ofertados para poder realizar la evaluación de los requerimientos técnicos.....	51
2.3.3 MODERNIZACIÓN SUBSISTEMA ELÉCTRICO REGULADO	51

2.3.4 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR FABRICANTE – DISTRIBUIDOR AUTORIZADO	53
2.3.5 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR FABRICANTE – MARCA OFERTADA	53
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN	53
2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	53
2.4.2 OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES	54
2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE	55
ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	57
ANEXO N° 2.....	58
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	58
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA.....	59
ANEXO N.º 4. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	60
ANEXO No. 5	61
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	61
ANEXO No. 6	62
PACTO POR LA TRANSPARENCIA	62
ANEXO No. 7	65
PAGO CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	65
GLOSARIO	66

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Adquirir, instalar, integrar y poner en correcto funcionamiento el subsistema eléctrico de potencia regulada (UPS) del Data Center Olimpo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, incluye soporte y mantenimiento, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas previstas.

ALCANCE DEL OBJETO

- Modernizar el subsistema eléctrico de potencia regulada del Data Center Sede Calle 40 (Olimpo), el cual incluye la adquisición, instalación y puesta en correcto funcionamiento de dos (2) UPS modulares con capacidad de 40 KVA cada una, en configuración N+1, con mínimo dos (2) módulos de 20 KVA y máximo cuatro (4) módulos de 10 KVA hasta 40KVA Hot Swap (removibles en caliente), más un (1) módulo en redundancia.
- Realizar la integración y configuración del subsistema eléctrico con la respectiva plataforma de monitoreo. Los equipos deberán ser integrados de manera eficiente con la infraestructura eléctrica existente y con la plataforma de monitoreo StruxureWare Data Center Expert versión 7.8.1, de no ser posible llevar a cabo la integración, el contratista debe suministrar una plataforma que permita la administración y el monitoreo de los equipos adquiridos, incluyendo el licenciamiento y demás requisitos para su funcionamiento.
- Los equipos, componentes y accesorios adquiridos, se solicitan con servicio de soporte, garantía y reemplazo de partes, por un (1) año, en esquema de atención 7x24x365, al momento de reportarse una falla que requiera de soporte técnico en sitio, esta debe ser atendida y solucionada en un tiempo máximo de cuatro (4) horas.
- Una (1) rutina de mantenimiento preventivo al subsistema eléctrico instalado en el periodo del contrato.
- Realizar la transferencia de conocimiento de 20 horas sobre el diseño, funcionamiento y troubleshooting para el personal de la Unidad de Red de Datos de la Universidad Distrital, con certificación por parte partner y su respectivo diploma. Esta actividad deberá realizarse de manera presencial en las instalaciones de la Universidad, previa coordinación con la supervisión.
- Pruebas a plena carga y autonomía, en laboratorio autorizado por el fabricante.

DESMONTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS REEMPLAZADOS.CONDICIONES ACTUALES

La Universidad Distrital cuenta con un subsistema de potencia regulada instalado en los cuartos de UPS del Datacenter Olimpo (ubicado en el edificio Sabio Caldas piso 4 de la sede Calle 40). En la siguiente tabla, se presentan los componentes de los Subsistema eléctrico existente:

Subsistema Eléctrico – Data center Olimpo						
Ítem	Modelo	Serial	Descripción	Marca	Ubicación	No. Contrato de mantenimiento vigente
1	PM850	N/A	Contador Eléctrico Digital (PANTALLA LCD)	APC	Cuarto de UPS	N/A
2	PM850	N/A	Contador Eléctrico Digital (PANTALLA LCD)	APC	Cuarto de UPS	N/A

Subsistema Eléctrico – Data center Olimpo						
Ítem	Modelo	Serial	Descripción	Marca	Ubicación	No. Contrato de mantenimiento vigente
3	SY40K40F	PD1204150015	UPS	APC	Cuarto de UPS	N/A
4	SY40K40F	PD1205350128	UPS	APC	Cuarto de UPS	N/A
5	PDRPPNX10-M	OP2312000012	Unidad de Distribución Eléctrica para Cto regulados	APC	Cuarto de UPS	N/A
6	PDRPPNX10-M	OP2316135352	Unidad de Distribución Eléctrica para Cto regulados	APC	Cuarto de UPS	N/A
7	AR2800X102	PN1233150321	Gabinete para módulos de baterías	APC	Cuarto Eléctrico Sótano 1, sabio caldas	N/A
8	AR2800X102	PN1217150145	Gabinete para módulos de baterías	APC	Cuarto Eléctrico Sótano 1, sabio caldas	N/A

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de su misión de ofrecer educación superior de calidad, investigación y extensión, basada en principios de innovación, inclusión y sostenibilidad, reconoce la importancia de contar con una infraestructura tecnológica robusta, segura y eficiente que soporte sus procesos académicos, administrativos y de investigación. En este contexto, el Data Center Olimpo representa un recurso estratégico fundamental para el almacenamiento, procesamiento y gestión de la información institucional, así como para garantizar la continuidad operativa de servicios digitales críticos para toda la comunidad universitaria.

Actualmente el Datacenter Olimpo tiene un subsistema eléctrico de potencia regulada (UPS) con una antigüedad superior a los nueve años, superando la vida útil garantizada por el fabricante y careciendo de soporte técnico oficial. Esta obsolescencia tecnológica no solo incrementa el riesgo de fallas que puedan comprometer la disponibilidad y seguridad de la información, sino que también limita la capacidad de respuesta ante eventos imprevistos como interrupciones eléctricas o variaciones en el suministro, afectando la resiliencia operativa del centro de datos.

Por lo anterior, la universidad requiere adquirir equipos UPS los cuales deberán ser integrados de manera eficiente con la infraestructura eléctrica existente y con la plataforma de monitoreo StruxureWare Data Center Expert versión 7.8.1, de no ser posible llevar a cabo la integración, debe suministrar la plataforma que permita la administración y el monitoreo de los equipos adquiridos, incluyendo el licenciamiento y demás requisitos para su funcionamiento. Esta integración debe asegurar la correcta interoperabilidad con los sistemas y equipos actualmente en operación, garantizando una gestión centralizada y optimizada del centro de datos. Además, los equipos seleccionados deben ser compatibles con la infraestructura eléctrica actual, sin necesidad de realizar modificaciones o ajustes en las acometidas, protecciones eléctricas ni en la disposición estructural del espacio, evitando así la necesidad de obra civil. Se priorizarán soluciones modulares y escalables que permitan una fácil instalación y adaptación a futuras necesidades, asegurando la continuidad operativa y la eficiencia energética del sistema a largo plazo.

La necesidad de llevar a cabo el presente proceso, se justifica en lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, en el rubro de inversión "Fortalecimiento de los componentes tecnológicos para lograr la transformación digital en la institución, especialmente en los procesos respaldados por las áreas de tecnología Bogotá D.C.". código "2.3.01.17.22.02.20240283" y actividad "1.2 Adquisición,

instalación, integración con subsistemas instalados y puesta en correcto funcionamiento de los equipos y componentes correspondientes a los Cuartos Principales de Equipos (Data Center)".

Así mismo, Corresponde a la Unidad de Red de Datos de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, ejecutar en lo pertinente, las políticas, estrategias y programas previstos en el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, en concordancia con el lineamiento 4: Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad, al cual le aplica la meta asociadas a: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión. Debe igualmente, cumplir con el eje transformador 5 "Transformación digital" del plan indicativo 2022-2025.

También corresponde a esta área cumplir con las funciones asignadas por la resolución de Rectoría N° 242 del 28 de junio de 2003. Para esto, la Red de Datos UDNET tiene bajo su responsabilidad las siguientes actividades: 1) Administrar los servidores de los sistemas de información y comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para garantizar la seguridad de la información, 2) Dirigir, asesorar o hacer el mantenimiento del hardware perteneciente a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 3) Presentar anualmente los requerimientos Técnicos y Operativos para reposición, renovación y actualización de equipos y software, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 4) Administrar procesos de innovación en los sistemas de telecomunicaciones bajo lineamientos de alta calidad, 5) Evaluar la seguridad de la red e implementar planes de contingencia, teniendo en cuenta las políticas informáticas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas tendientes a garantizar la eficiente prestación del servicio a su cargo, 6) Realizar el análisis técnico en el proceso de adquisición de servidores, firewalls, equipos activos, pasivos de la red, contratación del canal de acceso a la red y demás equipos de cómputo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 7) Administrar la red de datos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para generar servicios de calidad a los usuarios, 8) Mantener actualizada la relación de los equipos y áreas para brindar información oportuna y generar condiciones óptimas para su administración, 9) Evaluar periódicamente la utilización del ancho de banda, de acuerdo a las normas y políticas Institucionales, para evitar su uso inadecuado, 10) Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que puede afectar el desarrollo de las actividades asignadas, de la red de datos de la Universidad y del software a su cargo, 11) Las demás que le señalen los estatutos y reglamento.

Así mismo, la Red de Datos debe desarrollar las actividades e indicadores de gestión propuestos en el Plan de Acción 2025. Para cumplir lo anterior, UDNET tiene bajo su responsabilidad las siguientes actividades: 1) Administrar la infraestructura con los servicios que presta la Oficina Asesora de Tecnologías e Información y la Unidad de Red de Datos para soportar los sistemas y servicios que se encuentran alojados allí, 2) Brindar soporte a los servicios de TI soportados por la Oficina Asesora de Tecnologías e Información y la Unidad de Red de Datos y 3) Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de Oficina Asesora de Tecnologías e Información y la Unidad de Red de Datos. Así las cosas, se hace necesario la modernización del subsistema eléctrico de potencia regulada del Data Center Olimpo de la Universidad Distrital.

Ahora bien, el proceso se adelantará mediante la modalidad de convocatoria pública, de acuerdo con lo definido en el artículo N° 15 del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, establece que: "*Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas en contratar con la institución. La Universidad Seleccionará de las propuestas entregadas la más favorable para la Universidad según las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones*"

Para el presente proceso contractual se realizó la revisión en la plataforma Colombia Compra Eficiente, tomando como base que es una entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional , creada por el gobierno y que tiene por objetivo promover la compra pública estratégica como factor del desarrollo económico, contribuyendo a la dinamización del desarrollo regional en diferentes sectores del mercado y

de la economía, a través de mecanismos de agregación de demanda y la administración de compras públicas a través de la creación de políticas unificadas. Dentro de las políticas se encuentran los acuerdos marco de precios (AMP) como herramientas para que el estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de la compra de bienes. En los AMP vigentes que se encuentran en la página de Colombia Compra Eficiente en la tienda virtual del estado colombiano, no se hallaron categorías relacionadas con el servicio de venta o suministro de UPS.

Dentro de las políticas se encuentran los acuerdos marco de precios (AMP) como herramientas para que el estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de la compra de bienes. En los AMP vigentes que se encuentran en la página de Colombia Compra Eficiente en la tienda virtual del estado colombiano, se hallaron las siguientes categorías relacionadas con el servicio de tecnología.

- Servicios de BPO III
- Servicios de Conectividad IV
- Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III

No obstante, luego de revisar los productos que se ofrecen en la categoría de tecnología en el Acuerdo Marco de Precios, se evidencia que no se encuentran los servicios para la adquisición de sistemas de potencia regulados (UPS) que la universidad requiere.

Nota: lo descrito en el párrafo anterior se puede evidenciar en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>

1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 02 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 postcontractual de los contratos 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 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario¹ y la Resolución 262 de 2015, expedida por la Rectoría de la Universidad², y demás normas civiles y comerciales concordantes y en especial con toda la normatividad establecida para este fin.

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

¹ Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la UDFJC

² Reglamentaria del Estatuto de Contratación de la UDFJC

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, 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 General del Proceso.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a. Artículo 28 de la ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos.
- b. Acuerdo N° 003 (11 de marzo de 2015) "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- c. Resolución N° 262 (2 de junio de 2015) "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones".
- d. Resolución N° 067 de 2017 "Por medio de la cual se complementa la Resolución 262 de 2015, en su Artículo 93 y se dictan otras disposiciones" Estatuto de Contratación.
- e. Resolución N° 629 (17 de noviembre de 2016) "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- f. Resolución N° 683 (9 de diciembre de 2016) "Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- g. Resolución de Rectoría N° 008 de 2021, Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- h. Las demás establecidas en la página web de normatividad contractual de la Universidad (<https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual>)

NORMA(S) ESPECÍFICA(S):

- a. Resolución 025 del 26 de diciembre de 2024 del Consejo Superior Universitario "Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2025"
- b. Resolución N° 008 de del 15 de enero de 2025 de Rectoría "Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la Vigencia 2025"
- c. Resolución N° 087 del 31 de enero de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de adquisiciones de la vigencia 2025"
- d. Resolución N° 168 del 12 de marzo de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones"
- e. Resolución N° 246 del 28 de abril de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones"
- f. Resolución N° 265 del 09 de mayo de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones"
- g. Resolución N° 354 del 24 de junio de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones"
- h. Resolución N° 404 del 22 de julio de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones"
- i. Resolución N° 506 del 02 de septiembre de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones"
- j. Resolución N° 537 del 15 de septiembre de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones"
- k. Resolución N° 571 del 02 de octubre de 2025 "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual

de Adquisiciones"

- l.** Resolución N° 630 del 30 de octubre de 2025 "*Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones*" y las demás que la adicionen o modifiquen.
- m.** Resolución N° 009 del 03 de julio de 2025 "Por el cual se definen de manera transitoria políticas y mecanismos para generar garantías electorales durante el proceso de designación de Rector y Decanos que se desarrollará en 2025"
- n.** Ley 1273 de 2009 de la Protección de la información y de los datos.
- o.** Decreto 620 de 2019 mediante el cual se reglamenta la Ley 1273 de 2009 y establece disposiciones específicas sobre la protección de la información y los sistemas de información en el ámbito de las entidades públicas.
- p.** Decreto 338 de 2022 del Ministerio de las Tecnologías e Información: Por medio del cual se establece los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, la identificación de infraestructuras críticas cibernéticas y servicios esenciales, la gestión de riesgos y la respuesta a incidentes de Seguridad Digital
- q.** Resolución 164 de 2008 de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Por la cual se adopta el reglamento para el manejo adecuado de los equipos de cómputo.

1.5 EVALUACIÓN 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:

N			Tipo de riesgos	
3	2	1	Previsible	Fuente
			Interno	Etapas
			Planeación	Tipo
			Operacional	Descripción
Deficiencia en la prestación del servicio	Deficiencias en las especificaciones técnicas de los estudios previos o en sus anexos.	No contar con los recursos presupuestales para la contratación	Operacional	Descripción
Insatisfacción de la necesidad de la entidad.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	Dilatar o imposibilitar la celebración o ejecución del contrato.	Operacional	Consecuencia de la ocurrencia del evento
4	4	4	Probabilidad	Probabilidad
5	2	3	Impacto	Impacto
9	6	7	Valoración	Valoración
Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Categoría	Categoría
Contratista	Universidad	Universidad	¿A quién se le asigna?	¿A quién se le asigna?
Solicitar al contratista de garantía cumplimiento y calidad del contrato	Verificar la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación y verificación del estudio de mercado y del sector	Definir y verificar que en la documentación de los encargados del proceso en la etapa de planeación se incluyan los recursos requeridos para la contratación	Tratamiento/Control a ser implementado	Tratamiento/Control a ser implementado
3	2	2	Probabilidad	Probabilidad
3	2	3	Impacto	Impacto
6	4	5	Valoración	Valoración
Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Categoría	Categoría
Si	Si	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Afecta la ejecución del contrato?
Contratista / Universidad	Universidad	Universidad	Responsable por implementar el tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento
Desde la celebración del contrato	Inicio de la etapa precontractual.	Inicio de la etapa de planeación presupuestal.	Estimación en que se inicia el tratamiento	Estimación en que se inicia el tratamiento
Una vez legalizado el contrato	Una vez publicado el proceso	Una vez sean los recursos presupuestales	Estimación en que se completa el tratamiento	Estimación en que se completa el tratamiento
La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y mediante comunicaciones del supervisor	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley	Mediante la verificación del documento de asignación presupuestal	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Cada vez que se deba y se preste el servicio y/o adquisición.	Cada vez que se realice el proceso precontractual y contractual	Quincenal	Periodicidad	Periodicidad

7	6	5	4
Previsible	Imprevisible	Previsible	Previsible
Interno	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Falta de pago o Retrasos en los pagos del valor del contrato por demoras en la entrega de los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados.	Actuaciones, hechos u omisiones durante la ejecución del contrato que afecten su cumplimiento.	Mala calidad o deficiencias y/o que no cumplan con los requerimientos exigidos en el servicio	El no pago de los salarios y prestaciones sociales a sus trabajadores
Demoras en el pago del contrato afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados.	Que se inicien procesos jurídicos en contra de la entidad por hechos atribuibles al contratista	Que los servicios prestados por el contratista no tengan las condiciones requeridas o sean deficientes.	Retraso en la ejecución del contrato, posibles litigios por el pago de acreencias laborales
3	2	3	2
2	4	4	3
6	6	7	5
Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Medio
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Realizar seguimiento al cronograma de pagos según lo establecido en el contrato	Solicitar al contratista la ejecución y cumplimiento de las garantías suscritas en el contrato.	Solicitar al contratista la garantía de Calidad del servicio.	Solicitar al contratista la garantía del pago de Salarios y prestaciones sociales Revisión por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de la obligación
2	1	2	2
2	4	2	2
4	5	4	4
Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
No	SI	SI	SI
Universidad	Contratista / Universidad	Contratista / Universidad	Contratista / Universidad
Desde el Inicio del Contrato	Desde la Celebración del Contrato	Desde la Celebración del Contrato	Desde la Celebración del Contrato
Hasta la recepción de documentos para pago.	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato	Hasta la terminación y/o en la liquidación del Contrato
Verificar en los antecedentes la fecha de pago establecida en el contrato vs fecha de expedición de la orden de pago presupuestal.	Aprobación de las garantías constituidas	Aprobación de las garantías constituidas	Aprobación de las garantías constituidas
Según cronograma contractual	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio	Cada vez que se adquiera el bien y/o servicio	Cada vez que se vaya a prestar el servicio

12	11	10	9	8
Previsible	Previsible	Previsible	Imprevisible	Previsible
Externo	Interno	Interno	Externo	Interno
Contratación	Contratación	Planeación	Ejecución	Planeación
Operacional	Operacional	Operacional	operacional	Operacional
La no presentación de las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por demora en la notificación a la supervisión.	Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer necesidades identificadas.	Protestas, paros, decisiones políticas que afecten la ejecución del contrato	Errores en la planeación del contrato debido a que las condiciones técnicas previstas para la ejecución del contrato como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.
Retraso del inicio de ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato.	La línea de la base de costos no satisface la contratación.	Retraso en la ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y contractuales como prórroga y adiciones al contrato suscrito.
2	2	2	3	3
4	2	5	4	3
6	4	7	7	6
Riesgo Alto	Bajo	Riesgo alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Contratista	Universidad	Universidad	Contratista	Contratista
En la minuta contractual se establecen los plazos perentorios para la entrega de las pólizas del contrato (3 días hábiles siguientes a la firma del contrato).	Realizar la designación y comunicación del Supervisor	Exigir la elaboración de los estudios que identifiquen una línea base de los costos, para satisfacer la necesidad y determinar el monto de presupuesto, estudio del sector y del mercado	Evaluar soluciones de prórroga o suspensión del contrato para la culminación de este.	Verificar las condiciones y los plazos establecidos para la ejecución del contrato en tal etapa de planeación.
2	1	1	2	2
2	2	3	2	2
4	3	4	4	4
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Si	Si	Si	Si	No
Contratista	Universidad	Universidad	Contratista	Universidad
Desde la firma del contrato	Desde la radicación de la ficha técnica y los estudios previos	Elaboración de la proyección del presupuesto para la contratación	Desde el Inicio del Contrato	Inicio de la etapa precontractual.
Hasta la entrega de las pólizas a la oficina de contratación	Una vez sea notificada la asignación de la supervisión del contrato	Hasta los estudios previos verificados y aprobados con sus respectivos estudios de mercado y del sector.	Una vez iniciadas las actividades hasta el término de ejecución del contrato	Hasta la terminación de la ejecución del contrato
Por medio de revisión del cronograma y correo electrónico	Seguimiento de la ruta donde se encuentra el proceso por medio de correo electrónico o llamada a la oficina de contratación u ordenador del gasto	Revisando las ofertas presentadas y los beneficios ofrecidos para la proyección del presupuesto. De igual manera la revisión de precios de históricos y el precio del servicio en otras entidades.	Mediante la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y las actas de supervisión.	Mediante la verificación de los estudios y documentos previos conforme a la ley
Diaria	Semanal	Diaria	Durante la ejecución del contrato.	Hasta la adjudicación del contrato

13	Previsible	Interno	Contratación	Operacional	La no firma del contrato por parte del contratista por incompatibilidades o inhabilidades	Retrasos en la ejecución del contrato por la no ejecución de este.	1	4	5	Riesgo Medio	Universidad/contratista	Identificar mediante la verificación de documentos las incompatibilidades del contratista para mirar las posibles soluciones frente a la suscripción de este.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/contratista	Desde la etapa precontractual de verificación de documentos	Hasta la firma del contrato o el desistimiento	Revisión de la fecha de firma del contrato y sus cláusulas contractuales	Diaria
14	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o demoras en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Que se pueden dar por retrasos en la importación y/o nacionalización de los elementos contratados entre otros motivos.	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato que puede generar sanciones y/o prórrogas	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento continuo a la ejecución del contrato con el fin de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras, en cuyo caso se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece el contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/Contratista	En el inicio de la ejecución contractual	A la entrega de los bienes y/o servicios	Seguimiento al Cronograma	Mensual
15	Previsible	Externo	Ejecución	Operacional	Carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la Comunidad Universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del contratista	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Realizar seguimiento continuo a las actividades de ejecución del contrato y aplicación de pólizas de prestación de servicios.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/Contratista	Ejecución contrato	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Con la verificación de pago de parafiscales	Cada vez que se preste el servicio
16	Imprevisible	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, así como aumentos en los impuestos nacionales.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación de este. Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	3	3	6	Riesgo Alto	Universidad/Contratista	Exoneración por fecha de norma o Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si	Universidad/Contratista	Ejecución contractual	Hasta la finalización del servicio o entrega del bien	Lista de actualización es Normatividad vigente	Cada vez que se presente un cambio normativo

20	Previsible	Imprevisible	19	17
Interno	Interno	Interno	Previsible	Previsible
Planeación/Ejecución	Ejecución	Ejecución	Interno	Interno
Regulatorio/Ambiental	Operacional	Operacional	Ejecución	Ejecución
La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos de suministro por parte del contratista, sin la verificación contractual.	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	Demoras en la ejecución del contrato por incumplimiento de los deberes de control de entes de control	Incumplimiento o hallazgos de entes de control y/o procesos judiciales
Levantamiento del de de de	Demoras en la ejecución del contrato por incumplimiento de los deberes de control de entes de control	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación.	2	2
4	3	5	7	5
5	5	7	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Riesgo Extremo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Universidad	Universidad
Contratista/Universidad	Universidad/Contratista	Universidad	Revisión de la cláusula de forma de pago del contrato, Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo con el reglamento de pago establecido en este.	Revisión de la cláusula de forma de pago del contrato, Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo con el reglamento de pago establecido en este.
Verificación de criterios ambientales con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA), a tener en cuenta en las especificaciones técnicas o regulatorias	Verificación de los documentos contractuales y precontractuales, estatuto de contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, solicitud de acompañamiento del personal de la oficina de contratación	Revisión de la cláusula de forma de pago del contrato, Check List de revisión de documentos para pago de acuerdo con el reglamento de pago establecido en este.	2	2
2	1	2	4	4
3	2	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
5	3	4	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	No	No
Si	Si	No	Universidad	Universidad
Contratista/Universidad	Universidad	Universidad	Al inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Al inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo
Desde la estructuración de los estudios previos y fichas técnicas	Desde el inicio de la ejecución contractual	Desde el inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Hasta la entrega del bien y/o servicio	Cuando se envía para pago
Hasta la ejecución del contrato	Hasta la entrega del bien y/o servicio	Desde el inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Se verifica el contrato, acta de inicio y entregas del bien y/o servicio, así como los lineamientos de documentos para pago
Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Seguimiento al cronograma y cumplido el contrato	Desde el inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo	18	Cada vez que se deba pagar
Cada vez que aparezcan normas o especificaciones técnicas requeridas	Mensual	Desde el inicio del proceso de solicitud de la documentación para el pago respectivo		Cada vez que se deba pagar

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de la Convocatoria Pública publicados, en la página web www.udistrital.edu.co y en el portal único de contratación SECOP II.

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 adelantar un trámite por presunto incumplimiento contractual, si ello ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo. **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 Invitación, 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 de 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 estos Pliegos 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 DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 916.811.065)**, incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, así como todos los gastos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato. Tomados del rubro de inversión "8194 *Fortalecimiento de los componentes tecnológicos para lograr la transformación digital en la institución, especialmente en los procesos respaldados por las áreas de tecnología Bogotá D.C.*". código "2.3.01.17.22.02.20240283" y actividad "1.2 *Adquisición, instalación, integración con subsistemas instalados y puesta en correcto funcionamiento de los equipos y componentes correspondientes a los Cuartos Principales de Equipos (Data Center)*"

1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución de rectoría, el señor Rector de la Universidad, ordenó la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025.

1.11 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	RESPONSABLE / LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	11 de noviembre de 2025	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II
Solicitud de aclaración y/o modificaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 11 al 19 de noviembre de 2025 2:30 p.m.	Los oferentes remitirán las observaciones, al correo contratacionud@udistrital.edu.co , en formato word
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	24 de noviembre 2025	Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	24 de noviembre 2025	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ , y en el SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones.	24 de noviembre 2025	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Página Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ y en el SECOP II
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 24 al 28 de noviembre 2025 hasta las 2:30 pm	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	27 de noviembre 2025 a las 9:00:00 a.m.	Comité Asesor de Contratación. Por la Plataforma Web Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos CP014 Reunión-Unirse Microsoft Teams Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones y publicación de adenda.	2 de diciembre 2025	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública.	9 de diciembre 2025 a las 10:00:00 a.m. hora legal colombiana http://horalegal.inm.gov.co/	Por medio digital a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad al correo contratacionud@udistrital.edu.co , Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública. CP014 Reunión-Unirse Microsoft Teams 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.	9 de diciembre 2025	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 9 al 11 de diciembre 2025	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas a través del correo.
Publicación de la evaluación de las propuestas	12 de diciembre de 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Observaciones a la evaluación.	Del 12 al 16 de diciembre de 2025 hasta las 11:00 a.m.	En medio digital al correo contratacionud@udistrital.edu.co

Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 16 al 17 de diciembre de 2025	Comité de Evaluación designado
Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	17 de diciembre de 2025	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. Se publicará en Pagina Web de la Universidad Distrital: https://contratacion.udistrital.edu.co/ ; y en el SECOP II.
Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	18 de diciembre de 2025 a las 10:00:00 a.m	Rector o su delegado, Empresas participantes. La Audiencia virtual se llevará a cabo por la Plataforma Web Audiencia virtual de Adjudicación o Declaratoria de Desierto. CP014 Reunión-Unirse Microsoft Teams Se debe solicitar acceso a la Audiencia virtual previa hora de la reunión al correo contratacionud@udistrital.edu.co

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 página web www.udistrital.edu.co/procesos-contractuales y en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

1.13 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES

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

- a. Deberán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@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 Convocatorio 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.

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 estimen 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 inadmisibile 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 AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia virtual de aclaración a los pliegos de condiciones, en la cual, además, se realizará la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la contratación, a través del aplicativo de [Audiencia virtual de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos CP014 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)

(ver cronograma)

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@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 Convocatorio 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. 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 la página web de la universidad; así como en el SECOP II.

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.

1.16 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso será 9 de diciembre 2025 a las 10:00:00 a.m. hora legal colombiana <http://horalegal.inm.gov.co/>. La Audiencia se llevará a cabo de forma virtual 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 las personas delegadas por la Oficina Asesora de Control Interno, un delegado de la Oficina de Contratación y por un delegado de la Oficina Asesora de Planeación y Control, así como por los proponentes que asistan a través del aplicativo [Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública. CP014 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams](#)

Los oferentes remitirán escaneada su oferta, en su totalidad, a las direcciones electrónicas contratacionud@udistrital.edu.co, antes de las 10:00:00 a.m. del 9 de diciembre 2025 (hora legal colombiana).

NOTA 1: La universidad se permite informar que NO se aceptan enlaces a Google Drive. Por lo anterior se acepta que la propuesta se remita en varios correos, siempre y cuando en los mismos se especifique claramente la cantidad de documentos que se anexan; donde el tamaño no supere los 25 MB.

NOTA 2. Las reglas de admisión de la propuesta que debe ser presentada en medio digital serán las siguientes:

a. La propuesta en medio digital debe ser enviada únicamente por uno de los dos medios establecidos para tal fin, es decir, o bien se envía por correo o bien se entrega a través de cualquier dispositivo que pueda contener la propuesta en medio digital. En caso de que, contrariando esta regla, se envíe por ambos medios, únicamente se tendrá en cuenta la que haya llegado primero.

b. Si el correo de envío de la propuesta viene: i) sin documentos adjuntos, ii) si los documentos adjuntos están incompletos, incluyendo correos incompletos o iii) si los documentos adjuntos no abren; la propuesta se tendrá como no presentada, salvo los casos en que se trate de documentos subsanables, los cuales podrán subsanarse hasta antes de la adjudicación.

c. Si el dispositivo que contenga la propuesta digital no puede ser leído o no permite abrir el o los archivos correspondientes, la propuesta se tendrá como no presentada, salvo los casos en que se trate de documentos subsanables, los cuales podrán subsanarse hasta antes de la adjudicación.

d. Si el o los correos completos con la propuesta digital no son recibidos en la bandeja de entrada del correo de la universidad establecido para el efecto o si el dispositivo que contenga la propuesta digital no es entregado en la dirección física de la universidad dispuesta para tal fin, en ambos casos, antes de la fecha y hora de cierre del proceso, la propuesta se tendrá como no presentada.

1.17 NO CONSIDERACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a LA UNIVERSIDAD la no consideración de sus propuestas, mediante correo dirigido a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública. En este caso, las propuestas no serán consideradas o tenidas en cuenta. La no consideración 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.

1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente convocatoria, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, la ley y el artículo 5º del Acuerdo 03 de 2015 del Consejo Superior Universitario.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley y el artículo 5º del Acuerdo 03 de 2015. 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.

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La UNIVERSIDAD, por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los servicios y bienes objeto de esta CONVOCATORIA, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial, la misma será rechazada.

De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierta

del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Universidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa, por parte del proponente, en el sentido de que conoce y acata todas las normas que regulan la contratación con la Universidad, que ha examinado completamente los Pliegos de Condiciones, que ha obtenido de la Entidad aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos, y acepta que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás estipulaciones del contrato y que, por lo mismo, ha formulado su propuesta en forma seria, cierta, precisa y coherente. En consecuencia, LA UNIVERSIDAD no será responsable por omisiones y/o errores que puedan presentar los proponentes al interior de su propuesta.

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

- a. Documentos de tipo jurídico
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Oferta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones.
- e. El anexo 3 deberá ser parte de la propuesta en archivo PDF, perfectamente legible. Adicionalmente, se deberá remitir un archivo digital en formato Excel, el cual tendrá como propósito facilitar la evaluación del formato en mención. En ningún caso, la falta de remisión del archivo en Excel, dará lugar al rechazo de la oferta, caso en el cual, la Universidad Distrital se guiará por el formato remitido en PDF.

Los correos deben ser dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 014 DE 2025
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

1. Las ofertas 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.

NOTA: La oferta deberá presentarse de manera total, de manera que no se aceptan propuestas parciales y las que así fuesen presentadas, serán rechazadas.

1.24 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. Si se trata de documentos técnicos, los mismos podrán ser presentados en la lengua original.

Sin perjuicio de lo anterior, 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.

1.25 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.

1.26 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.

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública o que sea remitida de modo diferente del señalado en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada. En este orden, al recibirse la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas 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 la presentación.

1.28 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 la forma en estos pliegos indicada.

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que la Universidad considera como *subsanable*, esto es, lo que no otorga puntaje, 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 como tampoco allegar documentos que den cuenta de hechos acaecidos con posterioridad al *cierre del proceso*. En resumen, los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos habilitantes se pueden subsanar, siempre y cuando el requisito habilitante se cumpla hasta antes de la fecha límite de presentación de las ofertas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta la 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.

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causales previstas por normas vigentes y aplicables, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma, 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 existen indicios creíbles de 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, sin perjuicio de las procedentes acciones judiciales.
- 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 de forma extemporánea o en una manera diferente a la establecida 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 se 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 mismo o por interpuesta persona.
- k. Cuando la propuesta no abarca la totalidad de elementos y servicios a ser contratados.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.31 DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se llevará a cabo en audiencia pública virtual, en la fecha, hora y modo señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso. Dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En la resolución correspondiente, que deberá ser proferida por el ordenador del gasto o su delegado, deberá señalarse el proponente favorecido y podrá adjudicarse el contrato al oferente que ocupe el segundo lugar en la correspondiente *lista de elegibilidad*, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o

incompatibilidad en el primero. Dicho acto administrativo carece de recursos en la vía gubernativa, como lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015³.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez elaborado el contrato por la Oficina de Contratación y suscrito por el ordenador del gasto, cuenta con un término máximo de tres (3) días hábiles para suscribirlo y constituir las garantías contractuales.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no presenta las garantías dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

1.32 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1.32.1. No se presenten Ofertas.

1.32.2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

1.32.3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

1.32.4. 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.

1.32.5. Se presenten los demás casos contemplados en las normas vigentes y aplicables, así como en los presentes pliegos.

1.33 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, así como aquellas que, de conformidad con las normas vigentes y aplicables, deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y los pliegos de condiciones, así como todos los documentos generados durante el proceso de selección contractual, formarán parte integral del contrato a celebrar.

1.33.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un *Contrato de compraventa*

1.33.2 PLAZO DEL CONTRATO

El proveedor seleccionado debe hacer entrega de lo solicitado en estos términos técnicos en un plazo menor a seis (6) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y firma del acta de inicio.

1.33.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

³ Por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

1.33.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto total estimado para el presente proceso es hasta por la suma de **NOVECIENTOS DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 916.811.065)**, incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, así como todos los gastos directos e indirectos aparejados a la ejecución del contrato. Tomados del rubro de inversión "8194 *Fortalecimiento de los componentes tecnológicos para lograr la transformación digital en la institución, especialmente en los procesos respaldados por las áreas de tecnología Bogotá D.C.*" código "2.3.01.17.22.02.20240283" y actividad "1.2 *Adquisición, instalación, integración con subsistemas instalados y puesta en correcto funcionamiento de los equipos y componentes correspondientes a los Cuartos Principales de Equipos (Data Center)*"; según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. del de noviembre 2025; expedidos por la Unidad de Presupuesto de la Universidad Distrital.

La Universidad pagará al contratista el valor proporcional del contrato en pagos parciales, de acuerdo a los servicios prestados, previa entrega de la documentación requerida y aprobación de factura (Esta deberá discriminar cada uno de los ítems cobrados, así como el IVA respectivo).

En este sentido, la Universidad Distrital cancelará al proveedor la totalidad del valor del contrato, en pagos distribuidos como se menciona a continuación:

a) El primer pago del contrato será del 80% del valor del contrato al recibir los siguientes documentos:

1. Cronograma de ejecución aprobado por la supervisión.
2. Prueba de carga en laboratorio del contratista, se debe adjuntar el informe técnico de la prueba.
3. Acta de recepción de equipos.
4. Instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de la solución adquirida, así como las pruebas y los resultados de las mismas. Informe técnico debe incluir diagramas eléctricos y topologías de interconexión, entre otros.
5. Documento expedido por el fabricante, a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en donde se indique el contrato de soporte adquirido para los equipos, referencias, seriales, alcance, fecha de inicio y fecha de finalización; así mismo debe indicar el mecanismo para verificación directa con el fabricante de la garantía y soporte que ampara a los equipos, por un periodo de un (1) año, contado a partir del StartUp.
6. Entrega a satisfacción de ofrecimientos adicionales, siempre y cuando hayan sido ofrecidos.
7. Manifiesto de importación de los equipos y elementos en medio físico y/o digital, en los cuales se deben identificar explícitamente (subrayado o resaltado) los seriales de los equipos y componentes adquiridos por la Universidad.
8. Manuales de operación y administración de los equipos en formato digital (idioma español y/o ingles).

b) El segundo pago del contrato será del 20% del valor del contrato al recibir los siguientes documentos:

1. Rutina de mantenimiento preventivo e informe de la rutina.
2. Informes de mantenimiento correctivo si aplica.

Para cualquiera de los pagos se debe hacer entrega de los siguientes documentos:

1. 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.
2. Acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión.
3. Certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según sea el caso.
4. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

5. Todos aquellos documentos solicitados en cumplimiento de la circular N° 004-2024 de la Oficina Financiera y directrices que la Universidad emita. Ver circular en el siguiente enlace: <http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/division-de-recursos-financieros/circulares>

Se establece que el tiempo de vencimiento de la factura comenzara a ser contado a partir de la fecha en que el supervisor del contrato de visto bueno sobre la misma y se reciba a satisfacción la documentación requerida para el pago.

1.33.5 GARANTÍAS

1.33.5.1 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:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
Cumplimiento de las Obligaciones	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y (12) doce meses más, de igual manera si a ello hubiere lugar deberá tener en cuenta que las pólizas deben estar vigentes en caso de prórrogas y/o el término necesario para su liquidación	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
Calidad del Servicio	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y (12) doce meses más, tendrá que estar también en prórrogas si a ello hubiere lugar el término necesario para su liquidación	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	Por un valor asegurado de 200 SMLMV	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

1.33.6 SUPERVISIÓN

LA UNIVERSIDAD hará el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de quien ejerza el Lider de Proyecto 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 Interventoría⁴.

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.

1.33.7 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.

En ambos casos, así como en cualquier caso de incumplimiento, en orden a siniestrar la garantía única otorgada por el contratista, se agotará el procedimiento establecido en el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría, con citación y comparecencia del garante.

1.33.8 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.

1.33.9 GASTOS

⁴ Resolución de Rectoría No. 629 de 2016

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.

1.33.10 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.

Nota: De conformidad con el artículo 519 del Estatuto Tributario, modificado transitoriamente por el artículo 8 del Decreto 175 de 2025, el contrato a celebrar estará sujeto al impuesto de timbre si el contratista cumple los requisitos allí establecidos. No obstante, conforme a los artículos 532 y 533 del Estatuto Tributario, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ente universitario autónomo, está exenta del impuesto de timbre. Por lo tanto, el contratista pagará el 50% del impuesto causado.

1.33.11 LIQUIDACIÓN

El contrato que surja del presente proceso de selección será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor o interventor, según el caso, proyectará la correspondiente acta de liquidación y promoverá su firma por las partes.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término anteriormente fijado. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no suscriba el acta de liquidación, previa remisión que de la misma le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses pactados en la presente cláusula.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los numerales iii), iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueva la acción de controversias contractuales, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato.

EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.33.12 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 emplee 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.

1.33.13 CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. La Universidad Distrital cuenta con instalaciones eléctricas disponibles para la puesta en funcionamiento de los nuevos equipos UPS. No obstante, en caso de que el contratista determine que se requieren adecuaciones, ajustes o mejoras adicionales para garantizar la correcta instalación y operación de los equipos, dichas intervenciones deberán ser realizadas y asumidas por el contratista sin generar costos adicionales para la Universidad.
- b. El proponente respetará el carácter confidencial de toda la información obtenida dentro del marco de la ejecución del contrato y no deberá divulgarse a terceros, sin acuerdo previo y por escrito de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que la Universidad Distrital los publique en la página Web de acuerdo con el cronograma, para que presente las observaciones correspondientes.
- c. Al presentar su propuesta económica, el proponente acepta la totalidad de los términos y condiciones establecidas en el presente documento. Por lo tanto, ninguno de estos términos y condiciones establecidas puede generar costos adicionales a la Universidad. Es decir, costos no previstos por el proponente en su propuesta técnica y comercial.
- d. No se aceptan ofertas parciales.
- e. Los proponentes deben estar inscritos en el Sistema Único de Registro de Personas y Banco de Proveedores AGORA de la Universidad Distrital:
<https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>

Nota: Los interesados que deseen conocer el espacio en el que serán instalados los equipos puede solicitar una visita técnica a los correos telecomunicaciones@udistrital.edu.co y udnet@udistrital.edu.co indicando dos (2) opciones de fecha y horario.

Documentación para entregar durante la ejecución del contrato

- a. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar la certificación de garantía y soporte de fábrica, la cual deberá estar a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Esta garantía deberá tener una vigencia mínima de un (1) año y deberá incluir todos los discos instalados como parte de la solución contratada.
- b. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar las hojas de vida del personal técnico responsable de la instalación, mantenimiento correctivo, actualizaciones y soporte técnico de la solución contratada.
Estas hojas de vida deberán estar acompañadas de los soportes correspondientes y contar con la certificación del fabricante, que acredite la idoneidad del personal para la ejecución de las actividades técnicas requeridas
- c. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entregar el esquema organizativo del área técnica de la empresa con la información de contacto y escalonamiento de fallas
- d. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la instalación de la solución, el contratista deberá entregar un informe de transferencia de conocimiento, en el cual se detalle la

capacitación ejecutada, los temas abordados, el personal capacitado y los mecanismos utilizados para garantizar la apropiación técnica por parte del equipo institucional.

- e. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la instalación de la solución, el contratista deberá entregar un informe técnico de implementación, en el cual se detalle la configuración y puesta en operación de los discos instalados como parte del proceso de expansión

1.33.19 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Suministrar el personal necesario para la realización de los servicios y/o elementos contratados.
- b. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con los beneficios y servicios ofrecidos y demás requisitos técnicos.
- c. Mantener durante el desarrollo del contrato los precios contratados.
- d. Cumplir con los plazos y condiciones establecidos en el contrato, de conformidad con la oferta presentada.
- e. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
- f. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- g. Revisar y acatar lo descrito en las especificaciones técnicas.
- h. Coordinar previamente todo procedimiento con la supervisión del contrato.
- i. El contratista debe cumplir con las obligaciones, términos y condiciones establecidas en el presente proceso incluyendo anexos, atendiendo las instrucciones que el supervisor realice durante la ejecución del contrato.
- j. El contratista deberá realizar la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos (RESPEL) y de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE's), conforme a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Decreto 1076 de 2015, específicamente en lo relacionado con el título VI, para lo cual debe gestionar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente y la Ley 1672 de 2013, por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
En caso tal que el contratista no cumpla directamente con este requisito, podrá hacerlo a través de un tercero que cuente con los permisos y Licencias Ambientales requeridos.
- k. El contratista deberá entregar informe técnico con los soportes que permitan verificar al supervisor designado por la Universidad el cumplimiento de la gestión de residuos y los respectivos permisos y licencias de la empresa que realiza la disposición final. Esto no debe generar costos adicionales a la propuesta presentada.
- l. Entregar en el sitio que la Universidad determine, los equipos y componentes durante la ejecución del contrato. El contratista será el responsable del transporte, fletes y seguros, sin que esto genere costos adicionales al valor de la oferta ganadora del presente proceso.
- m. Ofertar y entregar equipos y elementos compatibles con la infraestructura actual, evitando la necesidad de modificaciones en acometidas, protecciones eléctricas, de obra civil o en la estructura física del espacio, lo cual minimiza costos adicionales y tiempos de implementación. Además, deben ser modulares y escalables permitiendo una fácil instalación y adaptación a futuras necesidades, asegurando la continuidad operativa y la eficiencia energética del sistema a largo plazo
- n. Ofertar y entregar productos 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 el momento de la recepción el cumplimiento de originalidad y estado de equipos y/o los componentes adquiridos en desarrollo del presente proceso.

- o.** Los elementos y componentes adquiridos no deben ser remanufacturados.
- p.** El contratista debe realizar 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 y garantía, con reemplazo de partes e instalación, por el periodo de un (1) año, de acuerdo con la modalidad del servicio 7x24x365, al momento de reportarse una falla que requiera de soporte técnico en sitio, esta debe ser atendida y solucionada en un tiempo máximo de cuatro (4) horas, lo cual no debe generar costos adicionales al valor de la oferta ganadora del presente proceso.
- q.** La custodia de los equipos y componentes estará a cargo del contratista hasta la puesta en correcto funcionamiento.
- r.** La implementación, mantenimiento y/o soporte del contratista a la solución adquirida no debe afectar el funcionamiento y/o la garantía de los equipos y subsistemas instalados actualmente en los Datacenter ni de los espacios físicos. A partir del momento que se da acceso a los centros de gestión, cuartos de telecomunicaciones y equipos de la Universidad Distrital, el contratista adquiere total responsabilidad por la integridad física de los equipos intervenidos y su entorno, comprometiéndose a realizar un manejo adecuado de los elementos intervenidos y sus componentes, evitando que se presenten situaciones de degradación en el funcionamiento o inutilizar de manera física los elementos.
- s.** Se debe realizar una transferencia de conocimiento de veinte (20) horas, para al personal de la Unidad de la Red de Datos sobre la solución adquirida, sin generar costo adicional a la presente propuesta para la Universidad Distrital. Esta actividad deberá realizarse de manera presencial en las instalaciones de la Universidad, previa coordinación con la supervisión.
- t.** Todos los equipos (cuando aplique) deben entregarse con la última versión de software disponible y estable al momento de la entrega, así mismo, durante el tiempo del servicio de soporte deben ser actualizados a la última versión estable que libere el fabricante, previa autorización del supervisor del contrato.
- u.** Es responsabilidad del contratista, diligenciar y elaborar las actas de asistencia y de las sesiones de seguimiento del contrato en los formatos establecidos por la Universidad. Estas actas se deben entregar en los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.
- v.** El contratista debe suministrar todos los elementos que permitan el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que exija la entidad pertinente ante cualquier evento de salud pública. Esto no puede generar sobrecostos a la Universidad Distrital.
- w.** El personal técnico debe contar con sus respectivos elementos de protección personal, tales como, botas de seguridad, casco, guantes, tapabocas, y otros que se considere necesarios, estos elementos deberán ser suministrados por el contratista sin generar costos para la Universidad.
- x.** El contratista debe suministrar los equipos, dispositivos, herramientas y todo elemento necesario para desarrollar sus actividades y todo aquel que permita el cumplimiento y entrega en correcto funcionamiento de la solución, sin que esto genere costo adicional para la Universidad.
- y.** 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.
- z.** El contratista debe entregar certificación expedida por el fabricante del listado de personas acreditadas para realizar instalación de los equipos alcance del contrato. Solamente el personal que se encuentre en ese listado podrá realizar las actividades. Cada vez que el contratista tenga cambios del personal certificado, deberá reportar y actualizar el listado a la supervisión asignada por la Universidad con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato. El certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta y la vigencia del contrato.
- aa.** El contratista deberá anexar las certificaciones expedidas por el fabricante del personal técnico que realizará los mantenimientos.

- bb.** El contratista debe entregar **documento** expedido por el fabricante a nombre de la universidad con una descripción completa del tipo de contrato de soporte y garantía que ampara a los equipos, con sus respectivas referencias y seriales, fecha de inicio y fecha de finalización, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica.
- cc.** El contratista debe entregar documento generado por el partner en donde se presenta una descripción completa del tipo de contrato de soporte, garantía y servicios de mantenimiento con los (SLA) 7x24x365 sobre los equipos soportados, el cual no debe contradecir lo establecido en especificaciones técnicas del proceso.
- dd.** El contratista debe entregar cronograma de ejecución del contrato para revisión y aprobación por parte de la supervisión.
- ee.** El contratista debe entregar informes técnicos de mantenimientos preventivos y correctivos realizados.
- ff.** El contratista debe entregar documento de ejecución de garantías cuando aplique.
- gg.** El contratista debe entregar el plan de mantenimiento para revisión y aprobación por parte de la supervisión.
- hh.** El contratista debe entregar certificado de garantía de los equipos, componente y/o piezas el cual deberá iniciar a partir de la puesta en correcto funcionamiento (Start-Up) y el recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- ii.** El contratista debe entregar reporte Start-Up, debidamente certificado por parte del fabricante.
- jj.** El contratista debe entregar informe de pruebas de carga a plena carga y autonomía realizadas en laboratorio avalado por el fabricante.
- kk.** El contratista debe entregar informe final detallado de la implementación, generado por el contratista, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
- ll.** Por cada actividad de soporte y/o mantenimiento adelantado por el contratista, debe entregar un Informe Técnico escrito en un término inferior a cinco (5) días hábiles, de acuerdo a lo descrito en el ítem 58.3 Requerimientos técnicos, soporte, mantenimiento y garantía” de las especificaciones técnicas.
- mm.** El contratista deberá presentar la factura correspondiente por los servicios prestados y/o elementos suministrados, el reporte de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL) y los demás documentos e informes que sean solicitados por la supervisión.
- nn.** Cualquier cambio en las especificaciones y/o requerimientos técnicos, que se realicen a partir de la firma del contrato, debe estar debidamente justificadas mediante certificaciones entregadas por el fabricante de los equipos y/o elementos. Ser informado por 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. En ningún caso, podrán hacerse cambios que estén por debajo de las especificaciones técnicas ofrecidas y que no sean compatibles con la plataforma instalada en la universidad; los cambios no deben generar costos adicionales al valor de la oferta.
- oo.** El contratista deberá entregar certificado de conformidad RETIE actualizado, donde se encuentre la marca y modelo del equipo ofertado.
- pp.** El contratista deberá contar con por lo menos un (1) Profesional HSEQ, responsable de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad, quien deberá estar presente durante la ejecución de las actividades que se desarrollen en las instalaciones de la Universidad y en todas las maniobras críticas. La hoja de vida de este personal deberá ser remitida a la supervisión del contrato una vez firmada el acta de inicio para revisión por parte del área de SGSST de la Universidad. Esto no podrá generar costos adicionales para la Universidad.
- qq.** El contratista deberá verificar las condiciones de etiquetado del cableado y tableros, en caso de requerir etiquetado o cambio de etiquetas por desgaste el contratista debe realizarlo, sin que esto genere costos adicionales para la Universidad.
- rr.** El contratista deberá adaptar la solución a la infraestructura existente, pues el proyecto no contempla presupuesto para realizar adecuaciones eléctricas y/o físicas, sin embargo, en caso

de requerir cambio de elementos como breakers, cableado y demás, el contratista debe realizar la actualización por otros elementos de las mismas características técnicas, sin que esto genere costos adicionales para la Universidad.

- ss.** A la entrega de los equipos, el contratista deberá presentar certificación de baterías expedida por el fabricante, en la cual se indique que estas son nuevas y que su fecha de fabricación no supera los seis (6) meses desde la entrega de equipos.
- tt.** El contratista deberá entregar informe técnico que incluya diagramas eléctricos y topologías de interconexión, resultados de pruebas de laboratorio y Start-Up, entre otros. El contenido del informe y sus anexos, se definirá en una mesa de trabajo conjunta entre el contratista y la supervisión, una vez se firme el acta de inicio. El contratista deberá entregar una carta de compromiso donde se indique que los equipos y componentes a proveer son nuevos y originales de fábrica. Este documento se deberá entregar contra la firma del acta de inicio.
- uu.** El contratista deberá entregar carta de compromiso en la que se exprese que para la ejecución del contrato presentará personal certificado por el fabricante, con la experiencia y certificaciones necesarias para el soporte, instalación y puesta en funcionamiento de la solución. Este documento se deberá entregar contra la firma del acta de inicio.

1.33.20. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

- a.** Ejercer los controles necesarios en todas las etapas del contrato y expedir el certificado e informe de cumplimiento a satisfacción.
- b.** Prestar toda la colaboración necesaria al contratista para la ejecución del contrato.
- c.** Ejercer las actividades de supervisión de acuerdo con la Resolución de Rectoría No. 629 de 2016. "*Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*".
- d.** Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.
- e.** Efectuar los pagos en los plazos y términos convenidos en el contrato.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

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 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "carta de presentación de la oferta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la oferta 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 oferta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "carta de presentación de la oferta" del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

2.1.1.2 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.

2.1.1.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA 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, anexará los documentos que acrediten dicha autorización.

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

2.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.1.1.4.1 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 oferta 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 calendario 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.
- ✓ 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 oferta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

2.1.1.4.2 PERSONA JURÍDICA 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 oferta 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 oferta.
- ✓ 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 oferta 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 oferta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

2.1.1.4.3 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 ofertas 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 oferta 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 oferta, 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.
- ✓ 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 oferta 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 ofertas, que, en el evento de que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

2.1.1.4.4 PERSONA NATURAL

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

- ✓ Estar inscrito 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.
- ✓ 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.
- ✓ La actividad mercantil del oferente debe estar 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 oferta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

2.1.1.4.5 OFERTAS CONJUNTAS-PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por oferta conjunta, una oferta 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 oferta, 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 la participación porcentual de los miembros del consorcio,

la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la oferta 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 oferta independiente, so pena de rechazo de la oferta.

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 Distrital Francisco José de Caldas.

2.1.1.5. 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 1: 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 2: 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 hábil del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 8 de abril de 2025, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Nota 3: 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 4: 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 país.

2.1.1.6. 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 1º 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 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 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 7º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

2.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos a favor de entidades estatales. Deberán anexar una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los 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.

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de Universidad Distrital Francisco José de Caldas (NIT 899.999.230-7).

AFIANZADO

A nombre del oferente. En caso de ser una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural. Asimismo, la póliza deberá ir firmada por el respectivo representante legal 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 presentada.

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 tres (3) 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:

- ✓ Cuando no amplíe 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 (3) meses.
- ✓ Cuando solicite el retiro de su oferta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- ✓ 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 a través de mensaje remitido a la dirección electrónica contratacionud@udistrital.edu.co.

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.

2.1.1.8. 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: *"Los 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"*.

2.1.1.9. 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 oferta 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.

2.1.1.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

LA UNIVERSIDAD consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía de las personas naturales, así como 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.

2.1.1.11. 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 la 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.

2.1.1.12. CONSULTA EN EL EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

Según lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la persona natural, así como el representante legal de la persona jurídica singular o del proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), allegará con su oferta copia del certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme al cual certifique que está al día en el cumplimiento de obligaciones alimentarias. En el evento de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, debe aportarse igualmente el certificado REDAM del representante legal principal, habida cuenta de que, conforme a lo previsto en la mencionada Ley 2097 de 2021: "El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias", añadiendo que: "Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"

2.1.1.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Para consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, 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:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- ✓ Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como su suplente.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y la extensión, de la participación en la oferta y en su ejecución, así como 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.
- ✓ Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

2.1.2.14. DECLARACIÓN SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En la carta de presentación de la oferta o en documento aparte, el proponente (persona natural) o el representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, tiene la obligación de manifestar, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la ley, en los términos establecidos en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

Si el representante legal o alguno de los socios de los proponentes se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

2.1.1.15. 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, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará, de forma general, en la información contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), a 31 de diciembre de 2024 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección; certificado cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a 30 días calendario, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso.

No obstante, en los términos del inciso final del numeral 2.3. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

2.2.1.1 INDICADORES FINANCIEROS

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

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los oferentes, a partir de la fijación de indicadores financieros, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024 el cual deberá estar vigente y en firme para el día de la presentación de los documentos. En atención a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 “La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.”

Los factores mínimos habilitantes de carácter financiero, en este proceso de selección, serán:

INDICADOR	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 1.5 Veces
Endeudamiento	≤ al 75 %
Capital de trabajo	≥ al 100% de la oferta económica
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a ≥ 2

Los anteriores factores no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realiza la Universidad para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre el RUP aportado.

Este informe excluye las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las ofertas y para ser consideradas para la adjudicación.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, se calcularán los factores con base en el promedio ponderado de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, así:

$$F = (F_x 1) \times \% P1 + (F_x 2) \times \% P2 + \dots (F_x N) \times \% N$$

En donde:

F= Factor Total

Fx (1...N)= Factor desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

NOTA 1: Si el proponente no cumple los factores mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la oferta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y, EN CONSECUENCIA, NO CONTINUARÁ EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

NOTA 2: En los términos del numeral 2.5., al final, del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

2.2.1.2 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 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 2024.

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 aplicarán 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.

2.2.1.3. 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; las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal 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 lo aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

2.3 CAPACIDAD TÉCNICA

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente debe acreditar su experiencia, mediante la presentación de certificaciones de contratos contenidos en el RUP. Se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas:

El oferente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación) totalmente, hasta cinco (5) contratos en los últimos diez (10) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- i. El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado el objeto del presente contrato. Cantidad de contratos: Máximo cinco (5) contratos.
- ii. La sumatoria del valor 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.
- iii. Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- iv. 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).

Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, cada una de estas debe indicar:

- a) Nombre del contratista y NIT.
- b) Nombre de la entidad contratante y NIT.
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato y valor en salarios mínimos legales de la fecha de firma.
- e) Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- f) Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción, catalogado como satisfactorio, excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco
- g) En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben venir apostilladas y en original. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los cuales se convertirán a pesos colombianos, utilizando en valor de la tasa representativa del mercado en la fecha en la cual se celebró el contrato.
 - i. Cuando el oferente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
 - ii. En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los otros ítems que se hubieran firmado.
 - iii. En caso tal de que alguna o algunas de estas certificaciones no sean allegadas junto con la propuesta, será(n) subsanable(s) dentro de los términos de tiempo establecidos por la Universidad para presentarlas.
 - iv. La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los oferentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, universidad informara sobre inconsistencias encontradas.
 - v. No se aceptará ni se validará experiencia mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización, o Actas de Entrega y Recibo Final, como soportes con los que se

pretenda reemplazar una certificación. Respecto de las actas de liquidación, serán aceptadas, siempre y cuando contengan la información pertinente.

- vi. 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 Apostilla.

En el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES "RUP"** se verificará que el oferente se encuentre inscrito, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, en la clasificación señalada a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
39121000	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
81112003	Servicios de centros de datos

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 presenta a continuación:

PERIODO	MONTO
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 Dic. 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a la fecha	\$ 1.423.500

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.

- Quando 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 persona 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 Apostilla.

- f. Las certificaciones o contratos para las personas naturales y jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia, deben tener como mínimo la siguiente información:
- Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - Valor del contrato
 - Objeto del contrato y alcance de este, de ser el caso
 - Fecha de suscripción e iniciación
 - Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados y, de ser el caso, liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso
 - Porcentaje de participación, en tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
 - Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

NOTA 1: 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 dichos aspectos.

NOTA 2: 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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La modernización del subsistema de potencia regulada en el data center Olimpo, consta de tres componentes hardware, software y licenciamiento, en la siguiente tabla se presentan los requerimientos mínimos de las UPS a adquirir:

TABLA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UPS OLIMPO	
Características físicas	Altura máxima: 225 cm Ancho máximo: 60 cm Profundidad máxima: 105 cm
Configuración	Configuración de la UPS debe ser redundante y escalable N+1: Doble conversión Online Mínimo dos (2) módulos de 20 KVA y máximo cuatro (4) módulos de 10 KVA hasta 40KVA Hot Swap (removibles en caliente), más un (1) módulo en redundancia. Módulos de Baterías máximo de 4 string Hot Swap (removibles en caliente)
Estándares	CSA C22.2 No.107.3-05 o equivalentes aplicables.EN 50091-1 o equivalentes aplicables. EN 50091-2 o equivalentes aplicables. FCC Part 15 class A o equivalentes aplicables. ISO 14001 o equivalentes aplicables. ISO 9001 o equivalentes aplicables. UL 1778 o equivalentes aplicables. UL 60950 o equivalentes aplicables.
Modos de Operación	Normal, baterías, Bypass y Falla

TABLA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UPS OLIMPO	
Parámetros de Funcionamiento	Voltaje Entrada: 208 V 3 phase 50/60 Hz Voltaje Salida: 120 V 208 V 208 V 3 phase. 50/60 Hz, Hard Wire 5-wire (3PH + N + G) 1 Potencia: 40 KVA/ 40KW Autonomía: Mínimo 4 min a una carga de 40 KW Tiempo de recarga estimado para las baterías de 2 horas
Rendimiento	Factor de potencia de entrada: > 0,99 carga nominal. Distorsión armónica de corriente de salida: menor o igual al 5% Eficiencia AC-AC: Eficiencia en línea con carga completa mayor al 90%
Condiciones ambientales	Temperatura ambiente En operación debe ser de 32 ° F a 104 ° F (0 ° C a 40 ° C). No debe haber ninguna degradación en el rendimiento cuando se opera en este rango. Almacenamiento: 5 ° F a 104 ° F (-15 ° C a 40 ° C) Humedad relativa: 0 a 95%
Control y Visualización	Pantalla y controles: La UPS deberá contar con una interfaz de usuario con pantalla que permita visualizar parámetros operativos como voltajes, corrientes, estado general e indicadores de alarma. La operación de encendido y apagado deberá realizarse desde el panel frontal de manera segura. La interfaz deberá incluir controles o mecanismos de navegación que permitan acceder y configurar parámetros del sistema.. Las operaciones de inicio y apagado del UPS se deben realizar mediante el botón de encendido en el panel frontal del UPS. La pantalla se guiará por el menú de navegación y utilizará cuatro botones de control para facilitar la navegación y la selección de los parámetros configurables. Incluirá una tarjeta de red o módulo de comunicación con un puerto ethernet 10/100Mb/s, la cual permitirá conexión SNMP, traps o Syslog y acceso web a la UPS. Esta tarjeta permitirá actualizaciones remotas o locales del firmware.
Administración y monitoreo	Las UPS a adquirir deben ser administradas y monitoreadas de manera remota, la universidad cuenta con la plataforma StruxureWare Data Center Expert versión 7.8.1. que permite la gestión de equipos y dispositivos para Datacenter a través de la red, por lo anterior se requiere la integración de los equipos adquiridos a esta plataforma. Para la integración es necesario tener un archivo de identificación de dispositivos DDF para la correcta integración. En caso tal que no se puede realizar esta integración, el contratista debe suministrar la plataforma que permita la administración y el monitoreo de los equipos adquiridos, incluyendo el licenciamiento y demás requisitos para su funcionamiento. Nota: Si los equipos adquiridos no se pueden integrar con la plataforma actual, el contratista debe enviar una comunicación indicando Las razones por las cuales no fue posible.

En la propuesta se debe incluir los servicios de Instalación y configuración necesarios para la operación de la ampliación, garantizando compatibilidad con la infraestructura actual de la Universidad

Nota: El oferente debe anexar la ficha técnica o Catalogo de los equipos ofertados para poder realizar la evaluación de los requerimientos técnicos

2.3.3 MODERNIZACIÓN SUBSISTEMA ELÉCTRICO REGULADO

La modernización del subsistema eléctrico regulado consta de tres componentes hardware, software y licenciamiento. En la siguiente tabla se relacionan los equipos que requieren ser actualizados.

Subsistema Eléctrico – Data center Olimpo- Edificio Sabio Caldas										
Estado Actual						Modernización				
Ítem	Modelo	Serial	Descripción	Marca	Ubicación	Modelo	Descripción	Marca	Ubicación	Observaciones
1	PM850	N/A	Contador Eléctrico Digital (PANTALLA LCD)	APC	Cuarto de UPS	N/A	N/A	N/A	Cuarto de UPS piso 4	No se actualizará este elemento
2	PM850	N/A	Contador Eléctrico Digital (PANTALLA LCD)	APC	Cuarto de UPS	N/A	N/A	N/A	Cuarto de UPS piso 4	No se actualizará este elemento
3	SY40K40F	PD1204150015	UPS	APC	Cuarto de UPS	A definir	UPS, 20 kW escalable a 40 kW, N+1, 208 V, incluye 4 módulos de baterías	A definir	Cuarto de UPS piso 4	Elemento a remplazar, el equipo actual está obsoleto y no tiene contrato de soporte con fabrica, el software o firmware debe estar en la última versión soportada por el fabricante y se debe contar con la plataforma de monitoreo.
4	SY40K40F	PD1205350128	UPS	APC	Cuarto de UPS	A definir	UPS, 20 kW escalable a 40 kW, N+1, 208 V, incluye 4 módulos de baterías	A definir	Cuarto de UPS piso 4	Elemento a remplazar, el equipo actual está obsoleto y no tiene contrato de soporte con fabrica, el software o firmware debe estar en la última versión soportada por el fabricante y se debe contar con la plataforma de monitoreo.
5	PDRPPNX10-M	OP2312000012	Unidad de Distribución Eléctrica para Cto regulados	APC	Cuarto de UPS	N/A	N/A	N/A	Cuarto de UPS piso 4	No se actualizará este elemento
6	PDRPPNX10-M	OP2316135352	Unidad de Distribución Eléctrica para Cto regulados	APC	Cuarto de UPS	N/A	N/A	N/A	Cuarto de UPS piso 4	No se actualizará este elemento
7	AR2800X102	PN1233150321	Gabinete para módulos de baterías	APC	Cuarto Eléctrico Sótano 1, sabio caldas	N/A	N/A	N/A	Cuarto Eléctrico Sótano 1, sabio caldas	No se actualizará este elemento
8	AR2800X102	PN1217150145	Gabinete para módulos de baterías	APC	Cuarto Eléctrico Sótano 1, sabio caldas	N/A	N/A	N/A	Cuarto Eléctrico Sótano 1, sabio caldas	No se actualizará este elemento

NOTA: Se adjunta el diagrama unifilar del Datacenter.

2.3.4 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR FABRICANTE – DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El oferente deberá anexar certificación expedida por el fabricante, en la cual conste que es un distribuidor autorizado, que está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompañan los productos en el territorio colombiano de la marca ofertada. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta.

2.3.5 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR FABRICANTE – MARCA OFERTADA

El oferente deberá anexar certificación por el fabricante de la marca ofertada, indicando 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 diez (10) años.

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 “HÁBILITADA”, 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 con la siguiente tabla:

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		
ITEM	FACTORES	PUNTOS MÁXIMOS QUE ASIGNA
1	PROPUESTA ECONÓMICA	700
2	OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES	300
CALIFICACIÓN TOTAL		1.000

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.

El cálculo se determina de la siguiente manera:

$$P = (MVTO / VTPE) * 700$$

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 quedara habilitada en los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, se le calculará el puntaje en la parte económica y se adjudicará el contrato a la empresa que presente dicha oferta, si cumple con los mínimos establecidos

La propuesta económica se presentará en el formato establecido en el Anexo No. 3, en formato pdf., y 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 OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Para este factor se asignarán hasta trescientos (300) puntos, para el oferente que incluya en su propuesta lo que se indica en la siguiente tabla, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas. Estos puntos serán calculados así:

ítem	Descripción	Asignación de puntos	Total
1	Un año adicional de soporte, garantía y mantenimiento correctivo, con partes para la solución adquirida, en esquema de atención 7x24x4: 7 días a la semana, 24 horas del día y en un tiempo de solución de 4 horas. Periodo durante el cual el proveedor debe incluir y realizar actualizaciones de software (upgrade y update) a los equipos que lo requieran, así mismo realizar el reemplazo de los equipos, elementos o partes que presenten anomalías en su correcto funcionamiento.	Se otorgarán 75 puntos al proponente que ofrezca este ítem	75
2	Realizar una (1) rutina de mantenimiento preventivo (adicional a la contratada) para los equipos adquiridos.	Se otorgarán 25 puntos al proponente que ofrezca este ítem	25
3	Dos (2) gabinetes o bastidores para módulos de baterías compatible con las UPS ofrecidas, para el Data Center Olimpo, incluye desmonte de los actuales e instalación de los ofrecidos. (Dimensiones gabinetes o bastidores: Altura máxima: 225 cm, ancho máximo: 60 cm y profundidad máxima: 105 cm)	Se otorgarán 200 puntos al proponente que ofrezca este ítem	200

ítem	Descripción	Asignación de puntos	Total
	Módulos de baterías compatible con las UPS ofrecidas que amplíen el runtime a 20 minutos, incluye la instalación en cada uno de los gabinetes o bastidores ofrecidos.		

2.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en el que, una vez evaluadas las ofertas, en igualdad de condiciones, se presente empate, entre dos (2) o más ofertas, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020⁵, sobre **FACTORES DE DESEMPATE**, conforme al cual:

"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, **los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación**, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

"1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

"2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

"3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) (sic) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

"4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

"5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

"6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

"7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

⁵ Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

"8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

"9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

"10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

"11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

"12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

"PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

"PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

"PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos"⁶.

Para los efectos previstos en el numeral 12 de la norma en cita, el *método aleatorio para seleccionar el oferente*, de que allí se trata, consistirá en un sorteo entre los proponentes empatados, mediante *balotas*.

⁶ La negrilla y la subraya son nuestras

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2025
ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ____ de ____ de 2025

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° 014 DE 2025 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 comprometo 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° 014 DE 2025
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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2025
ANEXO No. 3. PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., _____ de 2025
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025**

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 1.33.14 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

Ítem	Descripción	Referencia	Cantidad	Valor Unitario (Antes de IVA)	Valor Subtotal (Antes de IVA)
1	UPS, 40 kW escalable a 40 kW, N+1, 208 V, incluye módulos de baterías, módulos de potencia, accesorios, instalación, soporte y garantía por un año.		2		
2	Rutina de mantenimiento preventivo a los equipos adquiridos en el presente proceso.		1		
Total antes de IVA:					
Total IVA 19%:					
Total IVA incluido:					

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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 propuesta. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD DISTRITAL no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Nota 3: Debe ser diligenciado en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de partes ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen dicha información, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma. Para todos los casos, si un ítem corresponde a costo cero (0) se debe indicar de manera explícita diligenciando la celda correspondiente.

Nota 4: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Nota 5: 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.

Nota 6: La Propuesta económica no podrá superar los montos establecidos ítems según el numeral 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. : _____ De: _____
FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 014 DE 2025

ANEXO N.º 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 marzo de 2022. 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™						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
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 2025

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025

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 2025

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025
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.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2025
ANEXO No. 7
PAGO CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Bogotá D.C., de 2025

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad. -

Ítem	Año	Objeto del contrato	Valor	Entidad y/o empresa	Numero consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Folio en donde se encuentra la certificación
1						
2						
3						

Nota: Se deben adjuntar las certificaciones/RUP para validación y evaluación por parte de la Universidad Distrital.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. : _____ De: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____

GLOSARIO

- a. **7x24x4:** Atención de 7 días a la semana, 24 horas del día y en un tiempo de solución de 4 horas.
- b. **Data Center:** Centro de procesamiento de datos, que permite alojar de manera segura equipos de comunicaciones y de TI con condiciones óptimas para su funcionamiento.
- c. **DDF:** Archivo de identificación de dispositivos DDF , en plataforma StruxureWare Data Center Expert
- d. **RMA:** (Return Merchandise Authorization, Autorización de Devolución de Mercancía) es el proceso para devolver al distribuidor una pieza defectuosa que tiene garantía.
- e. **UPS:** Sistemas de alimentación ininterrumpida
- f. **Start Up:** Arranque del equipo en correcto funcionamiento
- g. **StruxureWare Data Center Expert:** Plataforma de administración y monitoreo de la marca schneider®.
- h. **String:** Arreglo de baterías conectadas en serie
- i. **Hot Swap :** Capacidad de un componente de un sistema (como un disco duro, una fuente de alimentación o incluso un teclado) de ser removido o instalado mientras el sistema está encendido y funcionando, sin necesidad de apagarlo o reiniciarlo
- j. **Runtime:** Período durante el cual el SAI puede seguir suministrando energía a los equipos conectados en caso de un corte de energía
- k. **SAI:** Sistema de Alimentación Ininterrumpida