



**UDEEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 017  
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD HIBRIDA CON TECNOLOGÍAS SD-WAN Y MPLS, INTERNET DEDICADO, SERVICIO DE COLOCATION CON FILTRADO DE APLICACIONES WEB, SEGURIDAD PERIMETRAL DISTRIBUIDA LOCALMENTE EN SEDE Y SECCIONALES Y CENTRALIZADA EN ALTA DISPONIBILIDAD EN DATACENTER PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**2021**

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



## MODULO IA ASPECTOS GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1 ASPECTOS GENERALES

##### 1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

**1.1.1.1. Naturaleza Jurídica:** La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

**1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones:** La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

**1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional:** Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vicerrectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

**1.1.1.4. Sedes:** La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

### 2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

**PRESUNCIÓN DE BUENA FE: LA UNIVERSIDAD,** de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional [www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co).

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

### 3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de La Universidad de Cundinamarca es el Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de Contratación", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet [www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co), en el link normatividad "Acuerdos Consejo Superior" y "Resoluciones Rectorales".

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

### 4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

**La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 2.4. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).**

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El PROPONENTE que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación privada.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral 9.- **RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA**, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

## 5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

**El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.**

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la **UNIVERSIDAD** en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumple con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.**

## 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, un (01) original y una (01) copia simple y una (1) en USB o CD (el cual debe adjuntarse a la propuesta original), anexando la totalidad de documentos solicitados en los términos de invitación. Los sobres deberán enumerarse original y copia.

La propuesta debe presentarse en forma escrita, foliada, en original junto con una copia física y una USB o CD, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico y en medio digital (USB o CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

Si se llega a presentar alguna discrepancia entre el contenido del original presentado en físico y el contenido del USB o CD, prevalecerá el físico frente a lo indicado en el USB o CD.

En el caso de que las propuestas contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el art. 177 del Código General del Proceso. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

La Entidad no suministrara copia de las ofertas hasta tanto se publique el resultado de las evaluaciones habilitantes en el portal WEB y se constante la sustentación legal de reserva de la información contenida en la oferta.

Las Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

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

**La entidad no asume ninguna responsabilidad** si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

Fusagasugá. "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD HIBRIDA CON TECNOLOGÍAS SD-WAN Y MPLS, INTERNET DEDICADO, SERVICIO DE COLOCATION CON FILTRADO DE APLICACIONES WEB, SEGURIDAD PERIMETRAL DISTRIBUIDA LOCALMENTE EN SEDE Y SECCIONALES Y CENTRALIZADA EN ALTA DISPONIBILIDAD EN DATACENTER PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA" Sobre: (Original / Copia) Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras. Nombre o Razón Social del <b>PROPONENTE</b> Dirección Teléfono: _____ Mail: _____ Folios: _____		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

La propuesta u oferta deberá presentarse con todos los documentos exigidos en los presentes términos, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.

## 7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

## 8. RETIRO DE LAPROPOSTA U OFERTA

El **PROPONENTE** no podrá solicitar a la **UNIVERSIDAD**, la no consideración de su propuesta u oferta.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

### 9. RECHAZO DE LAPROPOSTA U OFERTA

La Universidad, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

Nº	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 12. <b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</b>	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando el proponente NO aporte la propuesta económica o habiéndola aportado, esta supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
8	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
9	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo primero de art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	Dirección Jurídica
11	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
12	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



13	<p>Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.</p>	Dirección de Bienes y Servicios
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

## 10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 “Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**<sup>1</sup> las siguientes:

- 1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Cuando ninguna de las cotizaciones o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación privada, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

## 11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Cuando se presenten propuestas en físico, los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias

## 12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

13. ACTIVIDAD	FECHAS
---------------	--------

<sup>1</sup>**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica <i>cmf</i>	Aprobó área técnica



	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	04/08/2021	04/08/2021
<b>Solicitud visita técnica en el sitio. (Ver numeral 12.1)</b> La solicitud se realizará al correo electrónico <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	05/08/2021	05/08/2021
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica por correo electrónico	05/08/2021	05/08/2021
Desarrollo Visita Técnica en sitio Inicia a partir de las 10:00 am De acuerdo a lo establecido en el numeral 12.1	06/08/2021	06/08/2021
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , asunto: <b>observaciones a los términos de la – Invitación 017 de 2021 Internet</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	09/08/2021	09/08/2021
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	11/08/2021	11/08/2021
Presentación de <b>ofertas únicas</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm En la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá Se debe diligenciar formato DECLARACION DE VERACIDAD DE CONDICIONES DE SALUD Y COMPROMISO PARA VISITANTES De acuerdo a lo establecido en el numeral 6.-LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	18/08/2021	18/08/2021
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	18/08/2021	18/08/2021
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	19/08/2021	20/08/2021
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	20/08/2021	20/08/2021
<b>Acceso virtual a la información:</b> De 8:00 am a 12:00 del medio día El envío del link se dará a conocer a cada uno de los proponentes por correo institucional <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , previa <u>solicitud por parte del oferente.</u>	25/08/2021	25/08/2021
<b>Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico:</b> <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación 017 de 2021 Internet</b> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.</b>		
Respuesta a observaciones y subsanaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	26/08/2021	26/08/2021
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	27/08/2021	27/08/2021
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	27/08/2021	27/08/2021
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	27/08/2021	27/08/2021

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**NOTA ACLARATORIA N° 02:** Los PROPONENTES deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** Las recepciones de las propuestas y las observaciones y subsanabilidades serán recibidas en el correo [recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co), únicamente por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

## 12.1 VISITA TÉCNICA EN SITIO

La Universidad de Cundinamarca generará el espacio para realización de visita técnica, para lo cual el proponente deberá solicitarla remitiendo un correo electrónico y adjuntando los documentos solicitados (Ver cuadro documentos para visita técnica a [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) en la fecha establecida de acuerdo con el cronograma.

Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación en el cual se le indicara la hora establecida para el desarrollo de su visita, para lo cual el proponente deberá asistir con los elementos mínimos de bioseguridad (**uso adecuado del tapabocas**) y conservar el distanciamiento (2 mts entre personas).

Para obtener el permiso de ingreso de la visita se deberá remitir la siguiente documentación:

DOCUMENTOS PARA VISITA PRESENCIAL	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
OFICIO DE DELEGACIÓN. Este oficio aplica en caso de que el representante legal delegue esta actividad de visita técnica.	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
DECLARACION DE VERACIDAD DE CONDICIONES DE SALUD Y COMPROMISO PARA VISITANTES	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

**En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los términos de referencia, pudiendo los interesados observar en la fecha y horario establecido.**

Es importante aclarar quien asista solo podrá representar a un proponente.

La visita técnica será atendida por el personal designado por la Dirección de Sistemas y Tecnología. La Universidad, a través del funcionario delegado para este proceso de contratación, dejarán evidencia bien sea a través de planilla de asistencia.

Se recomienda a los interesados a participar en el proceso asistan a la visita, para que por sus propios medios verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el objeto contractual; lo anterior, para evitar que a futuro el contratista seleccionado presente inconvenientes en la ejecución del contrato o alegue posible desequilibrio económico.

La ubicación de los lugares de prestación del servicio se podrá visualizarse en ANEXOS\_CONECTIVIDAD- Tabla Requerimientos Técnicos Conectividad Ucundinamarca 2020-2021

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

## 12.2 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico [recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación 017 de 2021 Internet, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, **NO** serán tenidas en cuenta.

## 12.3 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección**. Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico [recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación 017 de 2021 Internet**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

## 13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales>.

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo [protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co](mailto:protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co) o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

## MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

### 1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD HIBRIDA CON TECNOLOGÍAS SD-WAN Y MPLS, INTERNET DEDICADO, SERVICIO DE COLOCATION CON FILTRADO DE APLICACIONES WEB, SEGURIDAD PERIMETRAL DISTRIBUIDA LOCALMENTE EN SEDE Y SECCIONALES Y CENTRALIZADA EN ALTA DISPONIBILIDAD EN DATACENTER PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO ACELEBRAR.

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de prestación de servicios (F-CPS).

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Actualmente, la Universidad de Cundinamarca, institución de Educación Superior ubicada Geográficamente en siete municipios del Departamento de Cundinamarca, cuenta con más de 14 mil miembros entre estudiantes docentes y administrativos, los cuales hacen usos de servicios como Plataforma Institucional, prácticas académicas, correo electrónico institucional, Moodle, Teams, servicios de streaming, voz y accesos VPN's entre sedes, generando gran cantidad de tráfico local, adicional al intercambio y uso de recursos y accesos a los diferentes sistemas de información ofrecidos por la institución a nivel WAN (desde y hacia la red externa). Por tanto, contar con una red segura, redundante, confiable, automatizada, con gestión centralizada y sobretodo, que mejore la experiencia final del usuario, es uno de los propósitos fundamentales de este proyecto.

Así las cosas, este proyecto se compone en tres grandes partes:

- Servicio de Conectividad
- Servicio de Datacenter en modalidad Colocation
- Servicio de Seguridad Perimetral Centralizada en Data Center

Los servicios ofrecidos actualmente son administrados por la Dirección de Sistemas y Tecnología, pero en su mayoría son tercerizados debido al tipo de infraestructura que se necesita para implementarlos. Infraestructura con la que la Universidad no cuenta, razón por la cual deben ser contratados con proveedores (terceros) especializados en cada una de estas ramas, incluyendo el alojamiento de los equipos servidores en los que se encuentran instalados todos los aplicativos que conforman el sistema de información institucional de la Universidad. De esta manera se hace imperativo contar con un sistema de seguridad en alta disponibilidad que permita asegurar y controlar todo el tráfico que ingresa a estos equipos desde cada una de las unidades regionales de la Universidad, además, del tráfico externo entrante, con el fin de garantizar que la información alojada en los servidores esté segura, íntegra y disponible todo el tiempo. Si bien sabemos, los medios de conexión para acceder al Sistema de información institucional siempre irán en crecimiento debido al aumento progresivo de usuarios y de equipos inteligentes tales

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

como portátiles, tabletas, Smartphone, pantallas interactivas, cámaras, entre otros, que exigen al usuario final conectarlos a Internet para mantenerlos actualizados y en línea, lo que significa una alta exigencia a nivel de infraestructura y de tecnología WiFi para soportar la alta demanda tanto de servicio como de calidad. Es así como, teniendo en cuenta las necesidades actuales de la comunidad universitaria en cuanto al servicio de conectividad se refiere, se hace indispensable continuar con un internet fiable, de altas velocidades y sobre todo en Alta Disponibilidad (redundante), que permita mantener una conexión estable y disponible entre el 99.7 y 99.98% del tiempo, con el fin de garantizar este tipo de exigencias.

Referente al servicio de Colocation en Data center, ninguno de los centros de datos locales de la Universidad posee las instalaciones de alta capacidad, disponibilidad y seguridad requerida para prestar un servicio ininterrumpido de conexión. Tampoco cuenta con la infraestructura tecnológica propia para interconectar sus Unidades regionales, por lo que se hace indispensable contratar estos servicios con terceros, de lo contrario, cada Sede estaría aislada y sin acceso a ningún tipo de servicio ofrecido por las TIC's (correo electrónico, plataforma, página WEB y videoconferencia institucional; navegación de internet)

De no contar con estos requisitos mínimos en cuanto a canales (anchos de banda), medios de transmisión, seguridad perimetral en alta disponibilidad y seguridad gestionada se refiere, estaríamos exponiendo y arriesgando la disponibilidad y calidad del servicio, trayendo consigo un sin número de quejas y reclamos por parte de los usuarios además de afectar de manera negativa los servicios que la Universidad ofrece por medio de sus sistemas de información.

Debido a la Transformación Digital actual, el crecimiento exponencial de usuarios conectados a la red, los servicios multiplataforma cada vez más utilizados por los usuarios, el teletrabajo, las proyecciones vía streaming, video llamadas, accesos remotos, conexiones VPN, entre otros recursos que la Universidad provee y ofrece, además de la protección ante posibles ataques a los que se encuentra expuesta, se contempla la necesidad de fortalecer y actualizar su arquitectura e infraestructura de red, con el fin de mejorar no solamente la capacidad de procesamiento, sino además el poder garantizar un sistema redundante, seguro, protegido, automatizado, monitorizado y con gestión centralizada, que permita la visibilidad en tiempo real del tráfico y las aplicaciones de cada una de las sedes.

Por lo anterior, se espera implementar una solución Híbrida entre red MPLS y equipos SDWAN haciendo necesario clasificar las sedes existentes en dos tipos:

- A. SEDES TIPO A
- B. SEDES TIPO B

En las SEDES TIPO A se encuentran aquellas que, por sus características demográficas, técnicas y de comportamiento alto en consumos de ancho de banda y uso de servicios, requieren la implementación de un equipo SDWAN:

1. Fusagasugá
2. Girardot
3. Soacha
4. Chía
5. Facatativá
6. Ubaté

Las Sedes TIPO B, son sedes que en comparación con las TIPO A, no requieren de un equipo independiente para su gestión, se estima que estas deben ir conectadas por la RED MPLS directamente al Firewall de nueva generación proyectado en el Datacenter.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

1. Zipaquirá
2. Oficina de Proyectos Especiales Bogotá
3. Centro Agroambiental Granja La Esperanza (Fusagasugá)
4. Centro Agroambiental Granja El Tibar (Ubaté)

Para llevar a cabo esta nueva topología se requiere:

- I. Cinco (5) appliance de seguridad perimetral deben tener la funcionalidad nativa de SD-WAN. Éstos irán ubicados en las sedes de: CHÍA, GIRARDOT, SOACHA, FACATATIVÁ Y UBATÉ
- II. Actualmente, la sede FUSAGASUGÁ cuenta con el NGFW de marca FORTINET de referencia FG600E, el cual debe ser incluido dentro de la solución a ofertar.
- III. Las seis (6) sedes TIPO A deberán contar cada una con dos (2) canales de internet en Fibra Óptica, dedicados e independientes, conectados directamente a internet
- IV. Dos de las sedes TIPO B (Bogotá y Zipaquirá) deberán tener cada una, un (1) canal de Internet/datos en Fibra Óptica conectados directamente a la MPLS.
- V. Las otras dos (2) sedes TIPO B (granjas la esperanza y el Tibar) deberán ir conectadas a la MPLS por Radio enlace
- VI. Tanto las sedes TIPO A como las sedes TIPO B, deberán ir conectadas a Datacenter por medio del NGFW en alta disponibilidad que deben ir en este espacio
- VII. Se deberán definir VPN's tipo Site to Site para la comunicación entre sedes
- VIII. Deberá existir una Gestión centralizada, monitorizada y con análisis de comportamiento por parte del proveedor para la nueva solución

Para mayor detalle y conocimiento de lo solicitado para este proyecto, es necesario verificar los siguientes documentos que son publicados a continuación:

1. Anexo especificaciones técnicas conectividad 2021.
2. Anexo conectividad
3. ASlr013.- Traslado equipos datacenter
4. Proyección\_topologia\_hibrida\_udec

Fuente: ABSr001 N° 28 –Dirección de Sistemas y Tecnologías.

#### 4. CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio.

Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el Supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y que sean evidenciadas durante la construcción del proyecto.

Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la institución considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista seleccionado.

#### 5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **DOS MIL CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.100.000.00) IVA INCLUIDO**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **948 del 13-07-2021**

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

El **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el I.V.A. exigido por la ley, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

## 6. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS DE SELECCIÓN OBJETIVA**, son: la capacidad Jurídica, capacidad Financiera y condiciones Técnicas mínimas.

Estos requisitos **no otorgan puntaje**, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO**, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, MODULO III- REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES Y MODULO IV- REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**, y únicamente habilita al **PROPONENTE** para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO V - REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE**.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSANBLE
<b>Requisitos Habilitantes</b>	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Sistemas y Tecnologías
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
<b>Factor de calificación (puntaje)</b>	Evaluación Técnica Adicional	445 puntos	Dirección de Sistemas y Tecnologías
	Evaluación Económica	445 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Dirección de Sistemas y Tecnologías
	Incentivo en favor de personas con discapacidad	10 puntos	Dirección de Sistemas y Tecnologías
	Incentivo a las MIPYME	50 puntos	Dirección de Sistemas y Tecnologías
<b>TOTAL, PUNTAJE</b>		1000 PUNTOS	

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**MODULO II**  
**REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación

REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	<b>ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante</b>	<p>El oferente deberá presentar el <b>ANEXO No. 7.- Relación de la experiencia habilitante</b>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>Se debe relacionar máximo <b>tres (03)</b> certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ejecutado y liquidado</b> en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el <b>Registro Único de Proponentes</b>, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al DOS CIENTOS POR CIENTO (200%) del valor del presente proceso.</li> <li>2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación.</li> <li>3. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en al menos (1) de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.</li> </ol> <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.</li> <li>b) Objeto del contrato.</li> <li>c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).</li> <li>d) Valor del contrato.</li> <li>e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.</li> <li>f) Cargo.</li> <li>g) Dirección y teléfonos.</li> </ol> <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximotres (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos <b><u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El oferente deberá <u>indicar</u> dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> La simple copia de los contratos celebrados <u>no se tendrán</u> en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia <b>deberán estar suscritos por la Entidad contratante</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe</p>

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación <b>no conste dicha información</b>.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> Para el caso de los consorcios o uniones temporales, las certificaciones o actas de liquidación no podrán ser presentadas por uno solo de los miembros. Así mismo, dichas certificaciones no podrán tener un <u>valor ejecutado inferior</u> al 50% del presupuesto oficial</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																																								
2	<p><b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b></p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2020, vigente y en firme.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a UN (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC</b></p> <table border="1" data-bbox="511 1146 1364 1869"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO UNSPSC</th> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>43222502</td> <td>43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones</td> <td>22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos</td> <td>25 Equipo de seguridad de red</td> </tr> <tr> <td>43222600</td> <td>43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones</td> <td>22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos</td> <td>26 Equipos de servicio de red</td> </tr> <tr> <td>81111701</td> <td>81 Servicios De Investigación Y Científicos</td> <td>11 Servicios Informáticos</td> <td>17 Sistemas De Información De La Gestión (MIS)</td> </tr> <tr> <td>81111802</td> <td>81 Servicios De Investigación Y Científicos</td> <td>11 Servicios Informáticos</td> <td>18 Administradores De Sistemas</td> </tr> <tr> <td>81112000</td> <td>81 Servicios De Investigación Y Científicos</td> <td>11 Servicios Informáticos</td> <td>20 Servicios de Datos</td> </tr> <tr> <td>81112100</td> <td>81 Servicios De Investigación Y Científicos</td> <td>11 Servicios Informáticos</td> <td>21 Servicios de Internet</td> </tr> <tr> <td>83112200</td> <td>83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público</td> <td>11 Servicios Informáticos</td> <td>22 Servicios mejorados de telecomunicaciones</td> </tr> <tr> <td>83112300</td> <td>83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público</td> <td>11 Servicios Informáticos</td> <td>23 Servicios de telecomunicaciones por fibra</td> </tr> <tr> <td>83112500</td> <td>83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público</td> <td>11 Servicios Informáticos</td> <td>25 Capacidades de eje troncal</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASE de acuerdo con el cuadro anterior y estar inscrito en al menos UNO (1) de los códigos relacionados.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>	CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	43222502	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	25 Equipo de seguridad de red	43222600	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	26 Equipos de servicio de red	81111701	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	17 Sistemas De Información De La Gestión (MIS)	81111802	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	18 Administradores De Sistemas	81112000	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	20 Servicios de Datos	81112100	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	21 Servicios de Internet	83112200	83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	11 Servicios Informáticos	22 Servicios mejorados de telecomunicaciones	83112300	83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	11 Servicios Informáticos	23 Servicios de telecomunicaciones por fibra	83112500	83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	11 Servicios Informáticos	25 Capacidades de eje troncal
CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA																																							
43222502	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	25 Equipo de seguridad de red																																							
43222600	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	26 Equipos de servicio de red																																							
81111701	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	17 Sistemas De Información De La Gestión (MIS)																																							
81111802	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	18 Administradores De Sistemas																																							
81112000	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	20 Servicios de Datos																																							
81112100	81 Servicios De Investigación Y Científicos	11 Servicios Informáticos	21 Servicios de Internet																																							
83112200	83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	11 Servicios Informáticos	22 Servicios mejorados de telecomunicaciones																																							
83112300	83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	11 Servicios Informáticos	23 Servicios de telecomunicaciones por fibra																																							
83112500	83 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	11 Servicios Informáticos	25 Capacidades de eje troncal																																							

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





3	<p><b>Anexo N° 3 Formato propuesta económica</b></p>	<p>El ANEXO N°3.- <b>Formato propuesta económica</b>, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta harán parte integral del contrato no podrán ser modificados por el Contratista</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia CompraEficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p>
5	<p><b>Documentación solicitada</b></p>	<p>El proponente deberá entregar junto con la propuesta, los siguientes documentos los cuales, si son suscritos por el proponente o Representante Legal deberán ser presentados debidamente diligenciados y firmados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Proponente deberá garantizar que el Data center a ofrecer cumpla con las características mínimas de un Tipo TIER III. Se solicita la <b>certificación por parte del Representante Legal</b> en donde garantice que cumple con estas características. El cumplimiento de las especificaciones técnicas estará sujeto a verificación por parte del personal técnico de la Universidad.</li> <li>2. <b>Carta de compromiso</b> por parte del proveedor sobre la transferencia de conocimiento de la solución WAN propuesta, conceptos técnicos y mejores prácticas para la administración de redes WAN, configuración y funcionalidades de las herramienta de monitoreo, gestión y plataforma de administración ofrecidos, configuración y funcionalidades del NGFW, SDWAN y WAF dirigido al área de servicios tecnológicos adscrito a la Dirección de Sistemas y Tecnología (10 participantes).</li> <li>3. Relación o <b>listado de equipos</b> necesarios y de uso dedicado para el servicio de acceso a internet y datos el cual será instalado en las sedes de la Universidad de Cundinamarca. Este valor deberá estar incluido en el costo de la propuesta.</li> <li>4. <b><u>Certificación que lo acredite como Proveedor integrante en el NAP Colombia, y que cuenta con conexión directa al mismo. Y que, a su vez, Acredite que todos los canales de salida a internet están directamente conectados al NAP Colombia</u></b></li> <li>5. <b>Carta de Compromiso</b> por parte del Proveedor en donde especifique la herramienta de Monitoreo que entregará a la Universidad, además de las instrucciones para el manejo del mismo.</li> <li>6. <b>Carta de compromiso</b> por parte del Proveedor en donde se comprometan a cumplir con las especificaciones de los canales de atención que solicita la Universidad.</li> <li>7. <b>Ficha Técnica</b> en donde especifique la PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LOGS Y REPORTES CENTRALIZADOS</li> <li>8. <b>Ficha Técnica</b> en donde especifique la PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE SD-WAN</li> <li>9. <b>Fichas técnicas</b> equipos SDWAN, NGFW y WAF entregados como solución del proyecto</li> </ol>
6	<p><b>Documentos Seguridad y</b></p>	

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica <i>[firma]</i>	Aprobó área técnica



<p><b>Salud en el Trabajo (SG-SST)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable). <b>NOTA:</b> No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.</li><li>2. <b>ANEXO No. 4.- CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST),</b> debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</li><li>3. <b>ANEXO No. 11.- PROTOCOLO PARA LA EJECUCIÓN DE ÓRDENES CONTRACTUALES Y CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA,</b> debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</li></ol>
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aprobó: Área requirente

Aprobó área técnica:

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**MODULO III**

**REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO o INHABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURIDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<b>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</b> , expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta 6. El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2021.
2	El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2020, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el <b>caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	
Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	
Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
Aprobó Dirección Jurídica	
Aprobó área técnica	



10	<p><b>Certificado de pago y cumplimiento</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <b>salud, pensiones y parafiscales</b> (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.</p> <p>La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El representante legal.</li> <li>Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el <b>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional</b>.</li> </ol> <p>En el caso <b>consorcios v de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>						
11	<p><b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios v de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>						
12	<p><b>Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción</b>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios v de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>						
13	<p><b>Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores</b>, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>En el caso <b>consorcios v de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>						
14	<p><b>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios v de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>						
15	<p><b>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad</b>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios v de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>						
16	<p><b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</li> <li>Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</li> <li>Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</li> <li>Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</li> <li>Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal</u></li> </ol> <p><u>proponente</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</li> </ol> <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p>						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="228 2212 812 2237">Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios</td> <td data-bbox="812 2212 1401 2237">Aprobó Dirección de Bienes y Servicios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 2237 812 2262">Revisó. Asesor - Dirección Jurídica</td> <td data-bbox="812 2237 1401 2262">Aprobó Jefatura Oficina de Compras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 2262 812 2272">Aprobó Dirección Jurídica <i>[firma]</i></td> <td data-bbox="812 2262 1401 2272">Aprobó área técnica</td> </tr> </table>		Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	Aprobó Dirección Jurídica <i>[firma]</i>	Aprobó área técnica
Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios						
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras						
Aprobó Dirección Jurídica <i>[firma]</i>	Aprobó área técnica						



	<p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.</li><li>2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valo asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.</li></ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
17	<b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
<b>1.2 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO</b>	
<b>N°</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	<p><b>Documento de constitución</b> del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li><li>2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.</li></ol>

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



## MODULO IV

### 1. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener <b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b>, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con los establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 2020, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

#### 1.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

La Universidad de Cundinamarca considera que el PROPONENTE está HABILITADO financieramente cuando cumple los indicadores, de acuerdo a la siguiente tabla:

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b>  <b>≥ 0.90</b>	<b>LIQ. = AC / PC ≥ 0.90</b> Donde, <b>LIQ.</b> = Índice de liquidez. <b>AC</b> = Activo corriente. <b>PC</b> = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si <b>LIQ ≥ 0.90</b> la propuesta será declarada Habilitada. Si <b>LIQ &lt; 0.90</b> la propuesta será Inhabilitada.	
<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>  <b>≤ 70%</b>	<b>NE = PT / AT ≤ 70%</b> Donde, <b>NE</b> = Nivel de endeudamiento. <b>PT</b> = Pasivo total. <b>AT</b> = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si <b>NE ≤ 70%</b> la propuesta será Habilitada. Si <b>NE &gt; 70%</b> la propuesta será Inhabilitada.	
<b>RAZÓN COBERTURA DE INTERESES</b>  <b>≥ 1.3</b>	<b>R.I = U.O. / I ≥ 1.3</b> Donde, <b>UO</b> = Utilidad Operacional <b>I</b> = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si <b>R.I ≥ 1.3</b> la propuesta será Habilitada. Si <b>R.I &lt; 1.3</b> la propuesta será Inhabilitada.	
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>  <b>≥ 100%</b>	<b>CT = AC – PC ≥ 100% PO</b> Donde, <b>CT</b> = Capital de trabajo.	Para consorcios o uniones temporales, se determinará con la sumatoria de los capitales de

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

	AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial estimado de la presente	trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT $\geq$ 100% de presupuesto oficial.
	Si CT $\geq$ 100% PO, la propuesta será Habilitada Si CT $<$ 100% PO, la propuesta será Inhabilitada	
<b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>		
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO <math>\geq</math> 0.0%</b>	<b>R.P. = U.O. / P <math>\geq</math> 0.0%</b> Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.P. $\geq$ 0.0% la propuesta será Habilitada. Si R.P. $<$ 0.0% la propuesta será Inhabilitada	
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO <math>\geq</math> 0.0%</b>	<b>R.I = U.O. / A.T. <math>\geq</math> 0.0%</b> Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.A. $\geq$ 0.0% la propuesta será Habilitada. Si R.A. $<$ 0.0% la propuesta será Inhabilitada.	

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** En el indicador **capital de trabajo**, la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad o no de la propuesta se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT $\geq$ 100% del presupuesto oficial.

Revisó : Área contable de la Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

**MODULO V**  
**REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE**

**1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO -445- PUNTOS)**

La evaluación económica<sup>1</sup> se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
4. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.
5. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados MÁXIMO a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario ofertado.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL ofertado.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL* 19%); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA del SUBTOTAL OFERTADO.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total ofertado.

**NOTA N° 1:** Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, **pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.**

<sup>1</sup> Conforme al Artículo 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 “Por el cual se expide el Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca”

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>fp</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

**NOTA No. 2: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO**

#### i. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La Universidad de Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo **CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO -445- PUNTOS** para la ponderación de la oferta económica, la cual se realizará mediante el:

Método de Evaluación Propuesta Económica
Media aritmética alta

##### (i) Media Aritmética Alta

Se determinará la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

$X_A$  = Media aritmética alta  
 $V_{máx.}$  = Valor total sin decimales de la oferta más alta  
 $\bar{X}$  = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguientes fórmulas:

*Para valores menores o iguales a la media aritmetica alta.*

$$P = 445 * \left(1 - \left(\frac{x_A - v_i}{x_A}\right)\right)$$

*Para valores mayores a la media aritmetica alta.*

$$P = 445 * \left(1 - 2 \left(\frac{|x_A - v_i|}{x_A}\right)\right)$$

$X_A$  = Media aritmética alta  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$   
 $i$  = Numero de oferta

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Firma]</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**NOTA No. 03:** para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

**NOTA No. 04: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO.**

## 2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO -445- PUNTOS)

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la necesidad de la Universidad de garantizar una adecuada prestación del servicio objeto de la presente invitación, se tendrán para la evaluación los siguientes aspectos:


### 2.1. MBPS ADICIONALES EN EL CANAL ALTERNO DE INTERNET (MÁXIMO DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PUNTOS (245) PUNTOS)

El Cotizante deberá ofrecer como mínimo los Mbps establecidos para los Canales 1 y 2 establecidos en el **MODULO IB.- CONDICIONES TÉCNICAS**. Adicional, se tendrá en cuenta el mayor número de MBPS adicionales que ofrezca el cotizante sin que el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial, para cada canal principal tal como se describe en el Ítem 1 del **Anexo N° 3 Formato propuesta económica**.

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
La propuesta que ofrezca 160Mbps o más adicionales a las solicitadas en el Anexo No. 3, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades de la Universidad en su Sede, Seccionales y Extensiones	245
La propuesta que ofrezca 100Mbps hasta 159Mbps adicionales a las solicitadas en el Anexo No. 3, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades de la Universidad en su Sede, Seccionales y Extensiones	122.5
La propuesta que ofrezca 80Mbps hasta 99Mbps adicionales a las solicitadas en el Anexo No. 3, las cuales serán distribuidas de acuerdo con las necesidades de la Universidad en su Sede, Seccionales y Extensiones	61.25
No obtendrá puntos en este ítem la propuesta que no ofrezca Mbps adicionales.	0

### 2.2 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE) (MÁXIMO DOSCIENTOS (200) PUNTOS)

Teniendo en cuenta los retos tecnológicos a los que la sociedad del siglo XXI ha tenido que enfrentarse por motivo de la pandemia del COVID 19, han sido innumerables los casos en todos los sectores y ámbitos de la sociedad, que han dejado en evidencia las desigualdades sociales que se cruzan por esta época, entre ellas, la situación que padecen los territorios rurales que no cuentan con la posibilidad de un servicio de internet, ni fácil acceso al uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC). Razón por

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



la cual desde la Universidad de Cundinamarca y a través de la Academia y desde el semillero de Investigación de la Sede Fusagasugá, **RED FUSA LIBRE** ha realizado proyectos de Responsabilidad Social con las Comunidades Rurales de las veredas Bosachoque (Municipio de Sylvania) y San Pablo (Municipio de Pasca) conectados por medio de radio enlaces que se proveen de Internet desde la Universidad Sede Fusagasugá, con el propósito de conectar al desconectado y de disminuir la brecha digital en estas zonas de difícil acceso. Por tanto, ante los vacíos que persisten en cuanto a cobertura, cobertura y calidad de servicio, la universidad lo invita a unirse, aportar y mejorar positivamente el diario vivir de estas comunidades de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
La propuesta que ofrezca 80Mbps o más adicionales a las solicitadas en el Anexo No. 3 para el canal 1 de la Unidad Regional Fusagasugá. Las cuáles serán direccionadas a la conexión establecida entre la Sede principal y las veredas Bosachoque (Municipio de Sylvania) y San Pablo (Municipio de Pasca)	200
La propuesta que ofrezca 50Mbps hasta 79Mbps más adicionales a las solicitadas en el Anexo No. 3 para el canal 1 de la Unidad Regional Fusagasugá. Las cuáles serán direccionadas a la conexión establecida entre la Sede principal y las veredas Bosachoque (Municipio de Sylvania) y San Pablo (Municipio de Pasca)	100
La propuesta que ofrezca 30Mbps hasta 49Mbps más adicionales a las solicitadas en el Anexo No. 3 para el canal 1 de la Unidad Regional Fusagasugá. Las cuáles serán direccionadas a la conexión establecida entre la Sede principal y las veredas Bosachoque (Municipio de Sylvania) y San Pablo (Municipio de Pasca).	50
No obtendrá puntos en este ítem la propuesta que no ofrezca Mbps adicionales.	0

### 3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren bienes y servicios<sup>2</sup> de origen nacional; también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado “trato nacional” en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los

<sup>2</sup> Definición contenida en los Decretos 679 de 1994, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Firma]</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

bienes sean de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
50	Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente: " <i>Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana</i> ". El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
25	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
0	Si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el SERVICIO ofrecido no son de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.


#### 4. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DIEZ -10- PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren trabajadores con discapacidad, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en cumplimiento con el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente <http://www.colombiacompra.gov.co/> <https://www.colombiacompra.gov.co/content/conoce-el-decreto-392-del-26-de-febrero-de-2018>

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo a los siguientes requisitos:

Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (en caso de requerirlo), según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados al a planta de personal del proponente o sus integrantes a la presentación de la propuesta.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo con una vinculación de seis (06) meses, el cual deberá estar vigente a la fecha, podrá ser consultado en <http://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/derechos-fundamentales-del-trabajo/inclusion-laboral-de-personas-con-discapacidad> .

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Se brinda la siguiente puntuación para las empresas o cooperativas que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
MÁS DE 200	5

Los proponentes, que no tengan personal con discapacidad incluido dentro de su planta no obtendrán puntaje alguno, así mismo, el proponente que no se encuentre dentro de los rangos anteriormente descritos no obtendrán puntaje alguno

Así mismo cabe recordar, que la Universidad de Cundinamarca realizará el debido seguimiento, a través del Supervisor o Interventor del contrato según corresponda, durante la ejecución del contrato de la vinculación y permanencia del número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El anexo debe ser presentado debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Si la oferta es presentada por un proponente plural se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del consorcio o unión temporal que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

## 5. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección<sup>3</sup> se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN	DOCUMENTO
50	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UNO (01) a CINCUENTA (50) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
25	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.	N/A

<sup>3</sup> Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Firma]</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

El **ANEXO** debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente, anexando la última planilla del pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

## 6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, La **Universidad de Cundinamarca**, tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 2).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica (numeral 1).

Si a pesar de lo anterior, persiste el empate optará por el sistema de balotas, según los medios que posea La Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizará en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>[Firma]</i>	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica <i>[Firma]</i>	Aprobó área técnica

## MODULO VI DEL CONTRATO

### 1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

### 2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El servicio se deberá prestar en la Sede, Seccionales, Extensiones, Oficina de Proyectos especiales y Relaciones Interinstitucionales de Bogotá y Centros Agroindustriales Granja la esperanza y Granja el Tibar de la Universidad de Cundinamarca

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

#### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entregar los bienes con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "*Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca*" y la Resolución Rectoral N° 000058 de 2019 "*Por la cual se modifica la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°"*
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 *“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca”*.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 *“Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca”*.
10. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

### 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

1. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u ordencontractual, en caso de aplicar.
2. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas
3. El contratista deberá entregar un reporte con periodicidad mensual o cuando la UNIVERSIDAD lo requiera, sobre el comportamiento de los canales: Anchos de banda entregados, tipo de tráfico y consumo, posibles mejoras y recomendaciones para la administración y eficiencia en el uso de los canales
4. El contratista tendrá 16 horas hábiles a partir del momento de un incidente crítico para reportarle a la Universidad el informe detallado en el cual deberá relacionar por lo menos: motivo de la falla, tiempo de indisponibilidad, elementos y servicios afectados, mecanismo utilizado en la solución del incidente crítico y mecanismos de prevención del incidente a futuro.
5. Cuando el soporte telefónico y por Internet no sea suficiente para dar solución a los problemas presentados, el Contratista debe proporcionar soporte presencial en las instalaciones de la Universidad, dentro de las ocho (8) horas siguientes a la notificación de la falla.
6. El Contratista deberá responder a las solicitudes formales hechas por la Universidad, en los siguientes CINCO (5) días calendario después de haber recibido la solicitud.
7. Todos los equipos utilizados (SD-WAN, Radios, Terminales, transceiver, Switches, Routers y demás) serán propiedad del operador o Contratista y quedarán bajo Custodia de la Universidad. Por tanto, NO se generarán cargos adicionales por estos. El arrendamiento será costeadado dentro del valor del contrato.
8. El Contratista garantizará la seguridad de los servicios administrados por la Universidad dentro de sus servidores alojados en Datacenter, además de disponer de los permisos y accesos necesarios (acordados con la Universidad) para su correcta publicación y gestión.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





9. El Contratista deberá ejercer todas las acciones relacionadas con la vigilancia y cuidado de los equipos alojados en Colocation dentro de su data center para evitar su daño, deterioro o pérdida.
10. En caso de incumplimiento de los parámetros de calidad y disponibilidad del servicio, el Contratista compensará a la Universidad con un descuento sobre la facturación mensual según la duración de la indisponibilidad, información que estará sujeta a validación por parte del Supervisor del Contrato.
11. La Facturación se deberá emitir una vez prestado el servicio (mes vencido). Para tal fin, deberán adjuntar las notas crédito (si las hubiere) por el valor del incumplimiento, correspondiente al tiempo fuera de servicio en el que estuvo la Universidad durante el mes.
12. La Universidad de Cundinamarca podrá solicitar al proveedor la disminución hasta un valor mínimo establecido en el **ANEXO CONECTIVIDAD UDEC**, de los anchos de banda contratados, teniendo en cuenta la demanda del servicio dentro del periodo contractual. Por tal motivo, los valores mínimos a disminuir están reflejados en la **Tabla No. 3 DISMINUCIÓN BW** del **ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS CONECTIVIDAD UDEC 2021\_V4 - Numeral 1 SERVICIO DE CONECTIVIDAD - DISMINUCIÓN DE LOS CANALES**. Esta disminución se verá reflejada en los servicios solicitados y el costo de facturación mensual.
13. En caso de tercerización de algún servicio deberá informar y garantizar que el canal de salida está directamente conectado al NAP Colombia.
14. El contratista deberá utilizar las canalizaciones y rutas existentes en cada sede, seccional y extensión para el ingreso de la fibra óptica a los centros de comunicaciones. En caso de ser necesario realizar algún tipo de perforación, el contratista deberá realizar el resane de la parte y pintura del mismo color a la existente antes de la realización del respectivo cambio.
15. La Universidad de Cundinamarca podrá solicitar al proveedor la disminución hasta un valor mínimo establecido en el MODULO II. Numeral 2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, Literal B - Tabla No. 3 DISMINUCIÓN BW MPLS CENTRALIZADA, de los anchos de banda contratados, teniendo en cuenta la demanda del servicio dentro del periodo contractual. Esta disminución se verá reflejada en los servicios solicitados y el costo de facturación mensual.
16. En caso de requerirse, la Universidad podrá solicitar al Contratista que utilice alguno de los canales redundantes de una, varias o todas las Unidades regionales que cuenten con esta opción, para dar prioridad al transporte de servicios como voz, audio o video streaming.
17. El Contratista deberá realizar una transferencia de conocimiento a los ingenieros del área de Servicios Tecnológicos de la Universidad que les permita conocer, administrar y gestionar la topología y los equipos involucrados en ellas, así como las plataformas o herramientas de gestión de los mismos.
18. Teniendo en cuenta la transición de IPV4 a IPV6 que actualmente el Gobierno Nacional exige a todas las instituciones, el contratista deberá tener la capacidad en toda su infraestructura de red para soportar este protocolo y la funcionalidad de doble pila. Al

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

igual que el acompañamiento a la Institución cuando se realice esta migración, sin que represente costo alguno para la Universidad.

19. El Contratista al finalizar el contrato deberá coordinar con la Universidad, la entrega de la documentación de configuraciones, parámetros y procedimientos sobre los servicios contratados: copia de toda la información almacenada durante el servicio, e información necesaria para que la Institución pueda configurar sus servicios con otro Proveedor.
20. Treinta (30) días calendario antes de la finalización del proceso contractual, la Universidad de Cundinamarca y el Contratista deberán ponerse en contacto para coordinar las actividades de finalización de los servicios contratados.
21. El proveedor deberá compensar a la Universidad de Cundinamarca cuando se presenten casos fortuitos que no permitan a la Institución hacer uso de los servicios en su totalidad contratados.
22. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del contrato
23. El contratista se obliga a suscribir el acta de liquidación del contrato una vez finalizado la ejecución de éste.

#### 4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

#### 5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana – IVA incluido, si a ello hubiere lugar) en la propuesta que resulte ganadora.

#### 6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el **PROPONENTE** seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

#### 7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”.

#### 8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato por **MENSUALIDADES** vencidas a la prestación efectiva del servicio:

PAGOS	CONDICION
La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato por <b>MENSUALIDADES VENCIDAS</b> , previa presentación efectiva del servicio, de la factura e informe del Supervisor (AFIF068)	Para cada pago se deberá anexar: 1. Informe de gestión de la prestación del servicio por parte del contratista.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos<sup>1</sup>:

- a) Copia del contrato, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido del contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** En caso de persistir el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia decretado por el Ministerio del Interior, el trámite se realizará con sujeción a lo establecido por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca en el Comunicado No. 001, el cual se encuentra publicado junto con la presente invitación en la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga>

## 9. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, “Estatuto de Contratación” y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 “Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca” en una compañía de

<sup>1</sup> Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	<b>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal</b>	30%	La misma del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	<b>Prestaciones sociales</b>	5%	La misma del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	<b>Calidad del Servicio</b>	50%	La misma del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del <b>acta de recibo a Satisfacción</b>	Universidad de Cundinamarca
4	CONTRATISTA	<b>Calidad de los bienes</b>	50%	La misma del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del <b>acta de recibo a Satisfacción</b>	Universidad de Cundinamarca
5	CONTRATISTA	<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	20%	Por el término de ejecución del contrato, y DOS (2) meses más.	Eventuales víctimas

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

## 11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **En todo caso de modificación a las condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012” y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

## 12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.


## 13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

## 14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118 118 o al correo [contabilidad@ucundinamarca.edu.co](mailto:contabilidad@ucundinamarca.edu.co)
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

  
**RICARDO ANDRÉS JIMENEZ NIETO**  
 Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica