

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020
“CONTRATAR SERVICIO DE INTERNET, WAN Y LAN EXTENDIDA POR UN AÑO PARA LA SEDE PRINCIPAL, SEDES SATÉLITES, FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y SEDES, SECCIONALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”

**RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, LUNES VEINTIOCHO (28) DE SEPTIEMBRE DE 2020**

TABLA DE CONTENIDO

CRONOGRAMA	4
1. JUSTIFICACIÓN	6
2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION	6
3. DEFINICIONES	7
4. OBJETO DEL CONTRATO	7
5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	8
6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO	8
7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN	9
8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	10
9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	11
10.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES	11
10.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO	12
10.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN	12
11. PRESUPUESTO OFICIAL	12
12. FORMA DE PAGO	13
13. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
14. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	14
14.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA	14
14.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	14
14.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA	15
14.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	16
15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	16
15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS	16
15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS	21
15.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE	21
15.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	22
15.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)	35
15.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	36
16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN	37
16.1. FACTORES Y PUNTAJES	37
16.1.1 REQUISITOS HABILITANTES	37
16.1.2. FACTORES PONDERANTES	39
17. FACTORES DE DESEMPATE	40
18. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN	41
19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	41

20.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	41
21.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	42
22.	RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	42
23.	APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	42
24.	UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	42
25.	IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.....	43
26.	ANÁLISIS DE RIESGOS	43
30.	ANEXOS	45

INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020
“CONTRATAR SERVICIO DE INTERNET, WAN Y LAN EXTENDIDA POR UN AÑO PARA LA SEDE PRINCIPAL, SEDES SATÉLITES, FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y SEDES, SECCIONALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”

CRONOGRAMA

<p>Publicación PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y Apertura Formal del proceso:</p>	<p>Lunes veintiocho (28) de septiembre de 2020. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.</p>
<p>VISITA TÉCNICA (No obligatoria)</p>	<p>Martes veintinueve (29) de Septiembre de 2020. 10:00 am. Se realizará de manera virtual a través de plataforma virtual. (Numeral 15.4.6.)</p>
<p>Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.</p>	<p>Miércoles treinta (30) de Septiembre de 2020 hasta las 10:00 am. Los interesados remitirán las observaciones al Pliego Definitivo, al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co</p>
<p>Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo</p>	<p>Viernes dos (2) de Octubre de 2020. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.</p>
<p>ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN</p>	<p>Miércoles siete (7) de Octubre de 2020, desde las 8:00 am hasta las 10:00 am. Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF al correo contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co</p> <p>Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será “PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020”, cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES. En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación: <p>PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020, OFERENTE XXXXXXX PARTE I:</p> <p>PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020; OFERENTE XXXXXXX, PARTE II y así sucesivamente. <ul style="list-style-type: none"> - NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE. - SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES_(para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo: Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes). Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente. </p>

	La Audiencia de cierre se llevará a cabo de MANERA VIRTUAL utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Hangouts Meet" en el siguiente enlace: meet.google.com/ujd-gxat-sqk
EVALUACIÓN PRELIMINAR (DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN)	Desde miércoles siete (7) al Viernes nueve (9) de octubre de 2020. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación - Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación de resultados:	Viernes nueve (9) de Octubre de 2020. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables: (traslado del informe de evaluación). Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Martes trece (13) de octubre, hasta las 10:00 am. Los oferentes remitirán las observaciones a los resultados y los documentos subsanables, al correo contratacion@uptc.edu.co con copia al correo administrativa@uptc.edu.co Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes, para lo cual podrán solicitarlas al correo contratacion@uptc.edu.co , para que le sean enviadas por ese mismo medio.
Respuestas a observaciones, subsanación y consolidado final	Jueves quince (15) de Octubre de 2020. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Evaluación Final de Evaluación	Jueves quince (15) de Octubre de 2020. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Recomendación de adjudicación	Jueves quince (15) de Octubre de 2020. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Resolución de Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Contrato Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación Pública, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia

INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020

“CONTRATAR SERVICIO DE INTERNET, WAN Y LAN EXTENDIDA POR UN AÑO PARA LA SEDE PRINCIPAL, SEDES SATÉLITES, FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y SEDES, SECCIONALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”

1. JUSTIFICACIÓN

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2º: “*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*”. 209: “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la descentralización de funciones*”. 69: “*Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior*”.

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998, reguló los Convenios Interadministrativos al establecer que: “*Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro*”.

En el proceso de modernización tecnológica y mejora de los sistemas de gestión de calidad de los servicios misionales de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se evidencia la necesidad que refiere al servicio de Internet, Wan y Lan extendida por un año para la sede principal, sedes satélites, facultad estudios a distancia sede seccional de la universidad, como mecanismo que pretende continuar ofreciendo acceso y conexión a los sistemas de información de la institución.

Para la Universidad, el uso de las tecnologías se ha convertido en uno de los requerimientos básicos para el desarrollo de los procesos de enseñanza, aprendizaje y apoyo administrativo, ya que el avance tecnológico nos lleva a vernos inmersos en este acelerado cambio. Por las razones expuestas, la UPTC necesita contratar el SERVICIO DE INTERNET, WAN Y LAN EXTENDIDA POR UN AÑO PARA LA SEDE PRINCIPAL, SEDES SATÉLITES, FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y SEDES, SECCIONALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

La INVITACIÓN PÚBLICA y el Contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co **link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal SECOP**. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido

en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación/declaratoria desierta) mediante correo electrónico siempre y cuando el Proponente acepte ser notificado por este medio. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal. La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por tal motivo No realizará adjudicaciones parciales.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Universidad por los Proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

4. OBJETO DEL CONTRATO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para contratar la "SERVICIO DE INTERNET, WAN Y LAN EXTENDIDA POR UN AÑO PARA LA SEDE PRINCIPAL, SEDES SATÉLITES, FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y SEDES, SECCIONALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA", **Garantizando así la continuidad de la prestación de los servicios de Internet y canales de comunicaciones en todas las sedes de la Universidad**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación

establecidos en el Acuerdo 074 del 2010 Estatuto de contratación de la Universidad y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Prestación de Servicios de Internet, WAN y LAN Extendida para la Sede Principal, sedes satélites, Facultad Estudio a Distancia y Sedes Seccionales de la Universidad; con los siguientes objetivos: - Prestar el servicio de interconexión entre las sedes seccionales y sedes Satélites de la Universidad hacia la sede central en Tunja, con el fin de emplear las aplicaciones Cliente/Servidor y Web que posee la Universidad. - Suministrar el servicio de comunicaciones con equipos (Router, Switch, Firewall's, administrador de protocolos (tipo PacketShaper o Allot) y demás parte de la solución de última milla) en todas las Sedes parte del Objeto según requerimientos. - Garantizar una disponibilidad mínima de todos los enlaces de 99.6% - Suministrar y Administrar los equipos parte de última milla en todos los sitios instalados. - Suministrar el servicio de conexión WAN y LAN to LAN (LAN Extendida) de las Sedes Satélites hacia la sede Central –Tunja. - Garantizar el reconocimiento de la Red de la UNIVERSIDAD en el mundo Internet. - Garantizar la disponibilidad de los canales y salida a Internet requerida por la UNIVERSIDAD - Garantizar soporte de direccionamiento IPV6 a todos los equipos que hacen parte de la solución de comunicaciones. - Prestar el servicio de acceso a Internet con canal independiente en todas las Sedes Seccionales, Sede Central de la Universidad y CREADS. - Proporcionar direccionamiento IPV4 público válido requerido. - La infraestructura de "última milla" a instalarse en cada sitio debe ser tecnología activa por fabricantes y de alta gama. - Ofrecer herramientas para administrar y monitorear cada uno de los canales a contratar por la Universidad. - Brindar soporte técnico. - Capacitar al personal técnico de la Universidad en temas de infraestructura en telecomunicaciones. - Brindar la seguridad perimetral, de acuerdo a las necesidades de la Universidad en los diferentes canales para la solución propuesta. - Contar con alta disponibilidad en el servicio de Internet y Datos durante la vigencia del contrato. - Configurar políticas de QoS sobre los canales a contratar. - Aumento de ancho de banda para los Canales de Internet y de Datos por el periodo del contrato.

6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del Contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010: "(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus Contratistas mediante invitación Privada, **Invitación Pública** y Contratación Directa (...)".

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia) Modificado por el artículo 8 del Acuerdo 064 de 2019, éste tipo de Contratos por su naturaleza y cuantía,

puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

(...)

“ARTÍCULO 22. Invitación Pública. Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá **cuando la contratación sea superior a seiscientos 600 S.M.L.M.V.**, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y en portal de Contratación Pública SECOP.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

LA UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- Requisitos Previstos en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010 los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.
- Estudio Técnico de la Dirección de Planeación
- Pliego de Condiciones.
- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad.
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Demás documentos expedidos en la etapa precontractual.

7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato, así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y post-contractual). Para la existencia de la obligación solidaria, solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia, no se requiere que se refiera a esta circunstancia.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal,

todos los integrantes deben comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. Hay que tener en cuenta que, según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será **“EXPRESAMENTE”** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuentemente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **“Manifestación expresa”** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **“Manifestación expresa”** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, **so pena de rechazo de las ofertas**.

En caso de ser adjudicatarios los Consortios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT, deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad, previstas en la Constitución, Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución, en la Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad. Será rechazada toda propuesta cuyo oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, dará lugar a la ejecución del presente contrato en:

SITIO
Sede Principal; Sedes Satélites – Tunja; Sede Satélite Seccional Duitama; Sedes Seccionales; CREAD (Centros Regionales de Educación a Distancia) de la Facultad de Estudios a Distancia

10. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se publicará según el cronograma **en la página web:** www.uptc.edu.co y Portal de Contratación SECOP.

10.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún Proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los Proponentes, según cronograma **enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- Hayan sido enviadas al correo establecido para tal fin radicado, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** a través de la Página web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y portal SECOP.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá

expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

10.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral Motivada.

10.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del parágrafo del artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad, modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, la UPTC podrá declarar desierto el proceso en las fechas establecidas en el cronograma.

La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. Y previo cumplimiento de los requisitos documentales relacionados en el presente pliego.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el Contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

11. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el presente proceso de **DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$ 2.059.297.829,00)**, con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 2004 de 18 de septiembre de 2020.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019, **LA UNIVERSIDAD DESCARTARÁ TODA PROPUESTA CUYO VALOR INCLUIDO IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

12. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de telecomunicaciones e Internet se cancelará en pagos mensuales, mes vencido, previa facturación con los requisitos legales y expedición de acta de ejecución de la prestación del servicio, suscrita por el Supervisor del contrato, Certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y aportes parafiscales (en Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) al contratista se le realizaran descuentos a que haya lugar.

En caso de existir incumplimiento por parte del proveedor de alguno de los ítems de requerimientos técnicos, en especial en los tiempos de respuesta, o presentar actividades pendientes, éstas serán descontadas del pago mensual en un porcentaje del 20% del valor especificado y no exonera del cumplimiento del servicio.

Con relación a la disponibilidad del canal mensualmente el proveedor deberá facturar un porcentaje por la provisión del puerto de acceso dedicado a Internet (ADI) de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango de % de disponibilidad	Compensación sobre facturación del servicio mensual
Entre 100 y 99.6%	0%
Entre 99.5 y 99.1 %	5%
Entre 99.0 y 97.1 %	10%
Entre 97.0 y 95.1 %	25 %
Entre 95.0 y 90.1%	50 %
Menor de 90 &	100%

Los porcentajes expuestos en la tabla anterior, aplican para la facturación de acuerdo con la disponibilidad de los canales de comunicación entre las Sedes Seccionales e internet. Se deberá establecer el o los procedimientos y herramientas entre las partes para realizar la verificación de disponibilidad de los canales, a partir del inicio del contrato

NOTA 1: Al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, para el pago previa presentación de la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales según corresponda, se le deducirá el valor de la estampilla autorizada mediante ordenanza 030 de 2005 y que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar y el porcentaje establecido por la ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (por la cual se crea la Estampilla Pro Universidad Nacional De Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia).

13. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SERVICIOS DE COMUNICACIONES. El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será de **DOCE (12) MESES, Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad.**

Cualquier incumplimiento será sancionado de acuerdo a la Resolución Rectoral No. 3641 de 2014, sin perjuicio del ejercicio de las demás cláusulas excepcionales por parte de la universidad y demás acciones legales a que haya a lugar. Para tal efecto y en cumplimiento del ARTICULO DECIMO SEGUNDO del precitado acto administrativo, en el presente proceso y el Contrato que se suscriba se entenderá incluidas las Multas determinadas y fijadas en la Resolución mencionada, con el fin de exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial, para lo cual el Contrato presta merito ejecutivo.

14. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

14.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

La entrega de las ofertas (LA TOTALIDAD DE LA OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF no modificable) se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia administrativa@uptc.edu.co. Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo e-mail, en idioma castellano-español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cada oferente deberá tener en cuenta:

- **EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.** En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:

PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020, OFERENTE XXXXXXXX **PARTE I**;
PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 DE 2020; OFERENTE XXXXXXXX, **PARTE II** y así sucesivamente.

- **NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.**
- **SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES** (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo:
Número de archivos: 15
Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).
Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes).
Y así sucesivamente.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos con centavos (máximo dos) incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

14.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá **ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: “PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA 019 DE 2020” y con la siguiente portada:**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No. 019 de 2020

OBJETO: XXX

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXX

NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

14.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, **debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.**
- **LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co, ESCANEADA EN SU TOTALIDAD y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo email.**
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados. **Toda propuesta que se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.**
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral del mismo.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, con centavos (máximo dos), incluyendo todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

14.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La universidad realizará **la audiencia de** cierre una vez culminado el plazo para presentar propuestas. La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web “Hangouts Meet” en el siguiente enlace: meet.google.com/ujd-gxat-sqk, atendiendo las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional frente a los procesos de contratación, conforme al Decreto 440 de 2020 artículo 1 y el concepto C – 243 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19. Acto seguido se levantará el acta y se publicará en portal web y SECOP donde se encuentran los documentos de la invitación pública.

15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p>Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.</p>	<p>Carta de presentación de la oferta suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. (ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN)</p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del Contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p>AUTORIZACION. Cuando el representante legal de la firma Proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p>
<p>Certificado de inscripción en la</p>	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha</p>

<p>Cámara de Comercio</p>	<p>de expedición no mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Las actividades comerciales del Proponente, persona natural, deben estar directamente relacionadas con el objeto del Contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal.</p> <p>La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.</p>
<p>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</p>	<p>Si se trata de PERSONA JURÍDICA, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar objeto similar al de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p> <p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p> <p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales,</p>	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el</p>

<p>aportes a cajas de compensación, salud y pensión.</p>	<p>pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el Anexo 02 modelo certificación de parafiscales o formato que maneje internamente el oferente que contenga la información requerida.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
<p>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</p>	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN</p>
<p>Documento de identificación válido.</p>	<p>Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal. El Proponente o su representante legal deben contar con Documento de identificación válido.</p>
<p>Póliza de seriedad</p>	<p>La Póliza de seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales, suscrita y</p>

<p>de la oferta</p>	<p>firmada por el Proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <hr/> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El Proponente VIGENCIA: con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <hr/> <p>Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar la garantía y el del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
<p>Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.</p>	<p>El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del Contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. • Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011. • El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p>

	<p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p> <p>APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.</p> <p>Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.</p>
<p>Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc</p>	<p>Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se les solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02. La universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en el ANEXO 3 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD.</p>
<p>Compromiso Anticorrupción</p>	<p>Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.</p>

NOTAS:

- En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el Proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto

contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).

- Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.

15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

a). Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. La presente invitación se encuentra clasificada en códigos UNSPSC. El proponente deberá estar clasificado en los códigos UNSPC adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente relación:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
81	11	21	UNSPSC Clase: Servicios de Internet

De la información financiera contenida en registro único de Proponentes (RUP) se verificará los estados financieros a corte de **31 de diciembre de 2019 o información de posterior a esta**. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los estados financieros que reposen en el RUP, de cada uno de los integrantes.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará **la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes**. El registro único de Proponentes debe haberse expedido en un plazo no mayor al solicitado, encontrarse vigente y en firme.

En caso de Consorcios o Uniones temporales CADA UNO de los integrantes debe adjuntar su RUP; deben contar con los códigos UNSPC de los requeridos. Para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de Cada uno de los integrantes.

Nota: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

15.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

El proponente deberá aportar **Mínimo uno (1) máximo tres (3) contratos** ejecutados o terminados o liquidados con entidad pública o privada del año 2014 en adelante (adjuntar copia del contrato y copia de acta de recibo final o actas de liquidación o acta de recibo final o factura o certificación de contrato cumplido), cuyo objeto o alcance sea el SERVICIO DE INTERNET. La sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV. Los contratos acreditados para este requisito deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para validarlos.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura o certificación de contrato cumplido (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores; la Universidad para la evaluación de la experiencia general, tomará los tres contratos allegados por el consorcio o Unión temporal que tengan el mayor valor en el respectivo contrato.

El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presenta la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, que será proporcional al porcentaje de participación que haya tenido dentro del mismo, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

NOTA: Si de la Certificación, Facturas, acta de recibo final, actas de liquidación o de la copia del contrato; no se puede extraer el suministro prestado o compra ni las cantidades solicitadas según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del **ANEXO No. 05 FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que suministró los bienes, Contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.

NOTAS:

- Si de la Copia de los Contratos, actas de recibo final o actas de liquidación, no se pueden extraer el suministro de los bienes según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación
- En caso de certificar experiencia en consorcios o uniones temporales, se validará la experiencia de manera proporcional al porcentaje de participación en la respectiva certificación aportada.

15.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

15.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RESPECTO DEL OBJETO A CONTRATAR

15.4.1. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general

Contratar la prestación de Servicios de Internet, WAN y LAN Extendida para la Sede Principal, sedes satélites, Facultad Estudio a Distancia y Sedes Seccionales de la Universidad.

Objetivos específicos

- Presentar a la legalización del contrato, un cronograma de actividades en Microsoft Project para la implementación y estabilización de la solución.
- Prestar el servicio de interconexión entre las sedes seccionales y sedes Satélites de la Universidad hacia la sede central en Tunja, con el fin de emplear las aplicaciones Cliente/Servidor y Web que posee la Universidad.
- Suministrar el servicio de comunicaciones con equipos (Router, Switch, Firewall's, administrador de protocolos (tipo PacketShaper o Allot) y demás parte de la solución de última milla) en todas las Sedes parte del Objeto según requerimientos.
- Garantizar una disponibilidad mínima de todos los enlaces de 99.6%
- Suministrar y Administrar los equipos parte de última milla en todos los sitios instalados.
- Suministrar el servicio de conexión WAN y LAN to LAN (LAN Extendida) de las Sedes Satélites hacia la sede Central –Tunja.
- Garantizar el reconocimiento de la Red de la UNIVERSIDAD en el mundo Internet.
- Garantizar la disponibilidad de los canales y salida a Internet requerida por la UNIVERSIDAD
- Garantizar soporte de direccionamiento IPV6 a todos los equipos que hacen parte de la solución de comunicaciones.
- Prestar el servicio de acceso a Internet con canal independiente en todas las Sedes Seccionales, Sede Central de la Universidad y CREADS..
- Proporcionar direccionamiento IPV4 público válido requerido.
- La infraestructura de "última milla" a instalarse en cada sitio debe ser tecnología activa por fabricantes y de alta gama.
- Ofrecer herramientas para administrar y monitorear cada uno de los canales a contratar por la Universidad
- Brindar soporte técnico.
- Capacitar al personal técnico de la Universidad en temas de infraestructura en telecomunicaciones.
- Brindar la seguridad perimetral, de acuerdo a las necesidades de la Universidad en los diferentes canales para la solución propuesta.
- Contar con alta disponibilidad en el servicio de Internet y Datos durante la vigencia del contrato.
- Configurar políticas de QoS sobre los canales a contratar.
- Aumento de ancho de banda para los Canales de Internet y de Datos por el periodo del contrato
- En el caso que el CONTRATISTA ACTUAL no le sea adjudicado esta Invitación, el OFERTANTE adjudicado de esta invitación deberá garantizar a la Universidad, la prestación del servicio durante el tiempo del proceso instalación y puesta en funcionamiento de los servicios contratados.

15.4.2 SEDES A CONTRATAR.

El Objetivo del presente contrato cubrirá los siguientes sitios:

- a) Sede Principal:
 - a. Sede Central – Tunja, Avenida Central del Norte 39-115
- b) Sedes Satélites - Tunja:
 - a. Facultad de ciencias de la Salud. Cl. 24 6-24
 - b. Emisora UPTC, Transversal 9 A N° 29 - 05
 - c. Consultorio Jurídico, Cra. 9 #28-50
 - d. Granja Tinguavita. (Coordenadas Gmap 5.744539, -73.115822)
 - e. Biblioteca Juan de Vargas – Casa Rojas Pinilla, Cl. 17 #N°10-63,
 - f. Casa de Bogotá – Posgrados, Av. Caracas #44-51

- c) Sede Satélite Seccional Duitama
 - a. Duitama CRU- Centro Regional Universitario (Coordenadas Gmap 5.791706, -73.046832)
- d) Sedes Seccionales:
 - a. Duitama. Carrera 18 Calle 22
 - b. Sogamoso. Calle 4 Sur No. 15-134
 - c. Chiquinquirá. Calle 14ª No. 2-37
- e) CREAD (Centros Regionales de Educación a Distancia) de la Facultad de Estudios a Distancia
 - a. Garagoa – Boyacá.
 - b. Barrancabermeja - Santander
 - c. Monterey - Casanare
 - d. Soata - Boyacá
 - e. Yopal – Casanare.
 - f. Aguazul – Casanare: Extensión Cread y Colegio Jorge Eliecer Gaitán.

15.4.3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

A continuación se presentan los requerimientos técnicos que el proveedor debe cumplir y que serán evaluados en cada una de las propuestas.

El proveedor debe suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio, para la prestación de los servicios ofrecidos, conforme a lo establecido por la Universidad en cumplimiento a la norma ISO 20000-1:2011, de acuerdo con el formato A-RI-P13-F02 del Proceso Gestión de Recursos Informáticos.

En cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, de acuerdo con la norma ISO 27001:2013, el Proveedor en calidad de Tercero debe comprometerse a firmar el acuerdo de confidencialidad y a cumplir con las políticas de seguridad, contempladas en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información A-RI-M02 del SIG"

La Universidad de conformidad con el art. 83 de la Constitución Política, presume que toda la información suministrada por el Proponente es veraz y corresponde a la realidad. La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el Proponente.

Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Universidad para constatar y verificar toda la información que en ella se suministra

La Universidad se reserva el derecho de realizar, la verificación de las conexiones instaladas extremo a extremo, física y/o lógicamente.

Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el Folio que lo complementa.

No se tendrán en cuenta las ofertas parciales.

15.4.3.1 Canales de conexión

A. Canales de interconexión para DATOS – Sedes Seccionales.

Los Canales deben ser MPLS o METRO ETHERNET.

EL proponente debe de especificar qué tipo tecnología de canal ofrecerá en la conexión de cada una de las seccionales; estos canales deben de tener las siguientes características:

- Todos los canales **deben ser con reuso 1:1**
- Estos canales deben ser independiente, es decir no deben compartir ningún medio de conexión en la última milla (Fibra óptica, equipamiento) con otros servicios.
- Adicional a los anchos de banda descritos, determinar el crecimiento máximo de ancho de banda y descripción de los datos técnicos.
- Soporte de QoS según requerimientos de la Universidad (A especificar en la visita técnica).
- Los canales deben permitir la integración de voz (VoIP), video (streaming – Videoconferencia) y servicios de datos.

Dentro de la descripción de las conexiones respectivas incluir:

- Detalle de la interconexión regional. (Tecnologías utilizadas - NAPS) para todas las sedes.
- Detalle Interconexión Nacional. (Tecnologías utilizadas - NAPS)

El proponente del servicio debe cotizar la siguiente alternativa:

Origen – Destino	2020 (MB)
Tunja – Duitama	30
Tunja – Sogamoso	30
Tunja- Chiquinquirá	10

Tabla No. 1. Requerimiento de Ancho de Banda canales de datos

B. Canales de interconexión VPLS- Sedes Satélites

Los Canales deben ser VPLS.

- Todos los canales **deben ser con reuso 1:1**
- Adicional a los anchos de banda descritos, determinar el crecimiento máximo de ancho de banda y descripción de los datos técnicos.
- Soporte de QoS según requerimientos de la Universidad (A especificar en la visita técnica).
- Los canales deben permitir la integración de voz (VoIP), video (streaming – Videoconferencia) y servicios de datos.

El proponente del servicio debe cotizar la siguiente alternativa para:

- Tunja desde las sedes hacia la Sede Central, así:

Origen – Destino	2020 MB
Tunja: Sede central – F. Ciencias de la Salud	70
Sede central – Emisora	15
Sede central – Consultorio Jurídico	8
Sede Central - Biblioteca Juan de Vargas	20

Tabla No. 2. Requerimiento de Ancho de Banda canales VPLS

- Canal VPLS de las seccional Duitama, así:

Origen – Destino	2020 MB
• Duitama sede Principal - CRU- Centro Regional Universitario	10

Tabla No. 3. Requerimiento de Ancho de Banda canales VPLS

C. Canal de Internet

Los Canales a contratar deben ser dedicados en medio físico Fibra Óptica a cada una de las sedes que se relacionan en la tabla No.4. El proponente debe especificar la tipo de tecnología que ofrecerá para este servicio.

Se deben presentar los costos correspondientes teniendo en cuenta la siguiente alternativa (Tabla No. 4); debe existir independencia en la salida a Internet de cada Sede seccional con el ancho de banda correspondiente a cada una de ellas

Ciudad	Dirección	2020 (MB)
Tunja	Avenida Central del norte Km. 1	1500
Duitama	Carrera 18 calle 22	250
Sogamoso	Calle 4 sur No. 15-134	250
Chiquinquirá	Calle 14º No. 2-37	120
Casa de Bogotá	Avenida caracas calle 45	30
Granja Tunguavita	Paipa (Coordenadas Gmap 5.744539, -73.115822)	10

Tabla No.4. Requerimiento Ancho de banda canales de Internet

Las propuestas **deben incluir:**

- Las conexiones de Internet en la Sede Central y Sedes Seccionales, deberán ser simétricas y con Nivel de Reuso 1:1 (full Duplex).
- Interconexión con NAP Colombia directa y máximo 3 saltos para llegar al backbone de Internet.
- Descripción de la conectividad del servicio de Internet y explicación Interconexión Internacional (Salidas continentales, medios, tecnologías, POPs, etc)
- Descripción de la redundancia en la conexión del backbone del proveedor a los NAP'S
- El proveedor deberá configurar, mantener y soportar requerimientos técnicos y de Calidad de servicio para integrar y convivir con la conexión con entre los protocolos (IPv6) e, (IPv4) .
- Estos canales deben no deben compartir ningún medio de conexión en la última milla (Fibra óptica, equipamiento) con otros servicios.

El canal de Internet debe garantizar QoS para conexión, transmisión y recepción de sistemas de videoconferencia/streaming punto a punto y/o punto – multipunto con destinos Nacionales o internacionales.

Se considerará no óptimo aquel enlace que por causa de la degradación del enlace no funcione correctamente, esto generará indisponibilidad del enlace y se aplicaran los respectivos descuentos.

El proveedor debe garantizar la convivencia de IPV4 e IPV6 dentro de su red y deberá

acreditar experiencia en soluciones sobre implementación, configuración y Servicios en Protocolo IPV6 y Multicast.

NOTA: Por las disposiciones emitidas por la Presidencia de la Republica, el Ministerio de Salud y localidades Municipales emanadas por el Coronavirus COVID-19 y la adopción de protocolo de bioseguridad de la Universidad, los canales de Internet de las seccionales Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá serán activados con el 50% del canal a contratarse y una vez la Universidad establezca la normalidad Académica en cada seccional se habilitará el 100% de la capacidad contratada. Esta activación del servicio será notificada por el SUPERVIDOR del contrato al Proveedor con 15 días de anticipación.

15.4.3.2 Conexión Internet CREADS.

Se debe de especificar el tipo de conexión en cada uno de los CREADS y destacar las diferencias en el uso de cada tecnología. Además especificar:

- El nivel de **reuso que** tendría cada conexión.
- Adicional a los anchos de banda descritos, determinar el crecimiento máximo de ancho de banda y descripción de los datos técnicos.

Los sitios son:

CREAD	DIRECCION	Ancho de Banda (MB) (2020)
Garagoa	Calle 16 No. 12-18	6
Barrancabermeja – Santander	Carrera 28 No. 53-08 Esc. Normal Superior Cristo Rey	6
Monterrey – Casanare	Biblioteca Municipal Calle 19 No. 15-60 Piso 2	8
Soatá – Boyacá	B. Simón Bolívar Cra 6 No. 8-47	6
Yopal – Casanare	Calle 23 No. 12-25 piso 2	10
Aguazul - Casanare	Carrera 19 cll 20 concha acústica	6
Aguazul - Casanare	Colegio Jorge Eliecer Gaitan – avenida valle verde marginal a Mani Km1.	6

Tabla No. 5 Internet CREADS UPTC

NOTA: Por las disposiciones emitidas por la Presidencia de la Republica, el Ministerio de Salud y localidades Municipales emanadas por el Coronavirus COVID-19 y la adopción de protocolo de bioseguridad por la Universidad, los canales de Internet de los CREAD serán activados una vez la Universidad establezca la normalidad Académica en cada uno de estos sitios. Esta activación del servicio será notificada por el SUPERVIDOR del contrato al Proveedor con 15 días de anticipación.

15.4.3.3. Conexiones Móviles

El proponente deberá suministrar por lo menos 13 conexiones móviles de acceso a Internet con tecnología 4G o superior, con conexión a nivel nacional, capacidad de descarga ilimitada y capacidad de streaming.

El proponente deberá especificar el medio de conexión móvil, con sus respectivas características de conexión.

El proponente debe de suministrar equipos portátiles en tecnología 17 10ª generación o

superior, por lo menos de 6 portátiles para actividades de gestión, supervisión y monitoreo de los servicios contratados. Se sugiere que los portátiles sean Línea empresarial Lenovo o HP-Probook

15.4.3.4. Último kilómetro de conexiones con las sedes

En orden de importancia para la Universidad, el medio de conexión de última milla para la sede Central – Tunja, Sedes Seccionales y sedes Satélites debe ser en Fibra óptica.

Para la granja Tinguavita se acepta la conexión satelital o Radio Enlace en el caso de ser la única opción de conexión.

Para los CREADs y Museo, se tendrá en cuenta las siguientes alternativas de conexión:

- Fibra óptica
- Par Aislado
- Radio Enlace
- Satélite

15.4.3.5. Direccionamiento

El proponente debe garantizar el reconocimiento de la red de la Universidad en el mundo Internet. Debe además, ofrecer el servicio BGP para la publicación de direcciones en Internet IPv4-IPv6.

El proveedor debe suministrar direccionamiento IP válido para mínimo 60 direcciones sede Tunja y mínimo 8 direcciones públicas en las sedes Seccionales Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá.

El proveedor deberá brindar direccionamiento IPv6 valido para el reconocimiento en Internet si lo llegase a requerir para servicios a la comunidad.

15.4.3.6. Equipos de interconexión

Actualmente la Universidad cuenta con una solución de última milla suministrada por el proveedor de servicios de Telecomunicaciones, con tecnología de ISP en router, firewall, filtrado de contenido y administrador de protocolo. Las propuestas deberán incluir soluciones de última milla iguales o superiores características tecnológicas **actualmente instaladas** para satisfacer la demanda de tráfico en cada uno de los sitios.

El proveedor debe incluir en la propuesta la descripción técnica de los equipos a instalar como última milla y demás que hagan parte de la propuesta (marca, referencia, capacidad de procesamiento, memoria, disponibilidad de puertos, versión de sistema operativo) en cada una de las sedes seccionales, CREADs, satélites y sede central – Tunja. La Universidad se reserva el derecho de evaluación y selección de la tecnología a suministrar. También se debe describir la solución de última milla de los CREADs.

La solución en la Sede Central- Tunja, deberá soportar los protocolos Multicast, IPv4, IPv6 y enrutamientos dinámicos de última generación. La red de transporte debe ser totalmente IP, con enrutamiento dinámico (BGP4) para este protocolo enrutable en sus versiones IPV4 e IPV6. El proveedor deberá garantizar en sus equipos de comunicaciones el manejo de los protocolos IPv4 e IPv6 (Dual Stack).

El proponente debe responder por la garantía de los equipos que instale. Se entiende por garantía la corrección de fallas de funcionamiento para la correcta operación de los canales ofrecidos, incluyendo si es necesario el reemplazo de las partes, equipos y software que se reporten como dañados o defectuosos, por otros de igual o superior calidad y características en el sitio de instalación de cada equipo y sin algún costo adicional para la Universidad. Los cambios deben realizarse dentro de las 8 horas siguientes a la presentación de la falla.

Los enrutadores y UTM que hagan parte de la solución de última milla en cualquiera de las instalaciones, **deberán ser equipos activos por fabricante**, contar con las actualizaciones y licenciamiento necesarios para el buen funcionamiento de la solución **por el periodo del contrato**. Los UTM durante el tiempo del contrato deberán de **garantizar un uso de procesamiento y de memoria inferior al 75% de consumo del que posee el equipo**; en caso que este consumo sea superior el oferente deberá de realizar procedimiento de optimización del recurso o cambio del equipo por uno superior.

Si se llegase a requerir upgrade, update o cambio de licenciamientos sobre la solución instalada, el proveedor deberá de realizar dichas actualizaciones sin que la Universidad incurra en costos adicionales. A demás deberán de:

- Tener protección contra ataques por Degradación de Servicio (DoS) y Degradación Distribuida de Servicio (DDoS).
- Venir listos de fábrica para la implementación de soluciones NAC.
- Poseer sin licenciamiento adicional, aceleradores en hardware para optimizar el desempeño de los aplicativos de seguridad
- Soportar administración agentes de administración SNMP y vía WEB (HTTP,HTTPS)

NOTA:

En la solución de última milla Sede Central – Tunja deberá contar con equipo de contingencia en sitio de ROUTER´s y FIREWALL (UTM).

15.4.3.7. Administración de la red WAN

La propuesta debe incluir instalación, mantenimiento y administración de los equipos de red que son utilizados para la conexión de última milla en las sedes seccionales, CREADS, Satélites y sede Centra -Tunja y hacia Internet.

Deben ser presentados periódicamente informes de:

- a) Seguimiento del comportamiento y desempeño de los canales en tiempo real y en línea.
- b) Reporte consolidado mensual del desempeño del canal y análisis de tráfico (horas de congestión) o cuando la universidad lo solicite.
- c) Reporte mensual de estadísticas por servicio TCP/IP y análisis de distribución de Protocolos.
- d) Reporte de análisis de tráfico. Las herramientas que se utilicen para generar estos reportes deben ser verificados por la Universidad durante la vigencia del contrato.
- e) Debido a la importancia de las aplicaciones que operan sobre el canal de datos, el proveedor debe garantizar el funcionamiento y la disponibilidad del mismo, en caso de presentarse falla, el tiempo máximo de solución a la misma debe ser una hora.
- f) Informe Mensual y Recomendaciones para el mejoramiento del servicio.

Estos informes deberán ser enviados electrónicamente dentro de los primeros cinco días de

cada mes al correo electrónico de la Dirección de Tecnología, Sistemas de Información y Comunicaciones.

15.4.3.8. Disponibilidad de Canales

La disponibilidad de los canales contratados entre las Sedes e Internet debe ser del noventa y nueve punto seis por ciento (99.6 %)

15.4.3.9. Nivel de Reuso

Los canales contratados por la Universidad para Datos e Internet deben tener Reuso 1:1 en la Sede Central y Seccionales.

15.4.3.10. Sistema de Cache

El proponente debe ofrecer el servicio de CACHE indicando las opciones con servicio local y/o en el NOC. La Universidad se reserva el derecho de realizar la verificación del sistema de cache.

15.4.3.11 DNS

El proponente deberá suministrar el servicio de resolución de nombres de dominio Primario y Secundario en los protocolos IPv4 e IPv6 para los diferentes dominios que requiera la Universidad dentro su dominio principal "uptc.edu.co".

15.4.3.12 Soporte Telefónico

Soporte telefónico todos los días del año las 24 horas del día (7 x 24 x 365). Línea gratuita.

Se debe presentar opción de soporte a través de canales electrónicos vía chat o mail, para responder de manera ágil y efectiva a las solicitudes presentadas.

Adicionalmente el tiempo máximo de solución una vez detectada y reportada una falla debe ser de 2 horas en cualquiera de los sitios contratados.

Presentar reportes mensuales de problemas hallados y reportados, especificando la duración y descripción de la falla. Estos reportes deberán ser enviados dentro de los primeros cinco días del mes al correo electrónico de la Dirección de Tecnología, Sistemas de Información y Comunicaciones.

Para la Universidad es importante que el PROPONENTE cuente con un servicio de publicación en línea donde aparezca la descripción de los servicios generados por caídas en el servicio, así como mantener informada a la persona designada por la Universidad.

En el caso de los CREADS el proveedor debe presentar una propuesta del tiempo de atención en cada sitio, sin que se superen las cuatro (4) horas.

En el caso de fallo general de un equipo de última milla, éste deberá ser reemplazado por parte del contratista por otro de idénticas o superiores características en un tiempo menor a 24 horas, sin costo alguno para la Universidad.

El proponente suministrará sin costo adicional alguno para la Universidad en cualquiera de sus Sedes, Museos y CREADS, servicios de soporte, desplazamiento de personal técnico y los

elementos necesarios en reemplazo de las soluciones de última milla, cuando estos últimos tuviesen desperfectos en su funcionamiento que impidan su adecuada utilización.

15.4.3.13 Ancho de Banda por Demanda

El proponente debe estar en capacidad de ofrecer disminución o aumento de los anchos de banda de acuerdo a las necesidades y requerimientos temporales de la Universidad sin que los costos sean superiores a los contratados.

15.4.3.14. Servicios de Valor agregado

La Universidad tendrá en cuenta los siguientes valores agregados al lado de cada última milla instalada en la sede Central Tunja, Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá y Casa de Bogotá.

- **Monitoreo y Análisis de tráfico de cada uno de los canales a contratar:**
Se debe entregar informe bimestral, teniendo en cuenta: Protocolos, utilización del canal por aplicativo, Broadcast, Multicast, errores, Tráfico E/S, Top Talkers, etc.
- Administradores de ancho de banda embebido (PACKETSHAPER- ALLOT) que soporte la capacidad del canal de Internet Sede Central-Tunja. La administración de esta solución será por parte de la Universidad.
- Sistema prevención de intrusos en tráfico IPv4 perimetral o de borde. Se deben presentar opciones de configuración para protección de la información de la universidad.
- Detección de Intrusos perimetral en tráfico IPv4 e IPv6. Se deben presentar opciones de configuración para protección de la información de la universidad.
- Capacidad de Protección contra Intrusos perimetral en tráfico IPv4 e IPv6 en un mínimo de 6000 ataques. Se deben presentar opciones de configuración para protección de la información de la universidad
- El proveedor deberá de suministrar el servicio de antivirus y anti-spam a nivel perimetral, configurado en modo proxy y en modo flujo, en tiempo real, con capacidad de inspeccionar y detección de virus en tráficos IPv6.
- Filtros de contenido: Se debe prestar el servicio de Filtrado de Contenido y filtrado de protocolos en cada una de las soluciones de última milla instaladas de las Sedes seccionales y Sede central. Se debe describir la forma de operación y configuración.
- Concentrador VPN: El proveedor podrá presentar opción de acceso mediante VPN a la sede central por lo menos para 30 **conexiones concurrentes.**
- **QoS Calidad del servicio:** ofrecer opciones de manejo de calidad del servicio sobre los canales en cada una de las últimas millas de las Sedes seccionales y Sede central, posibilitando la configuración de priorización de tráfico según requerimientos de la Universidad (A especificar en la visita técnica).

Estos servicios de Valor agregado deberán estar configurados en equipos UTM de fabricantes reconocidos.

15.4.3.15 Seguridad.

Se debe proveer un sistema de seguridad informática perimetral e interna que sea del tipo Administración Unificada de Amenazas o Firewall de Nueva Generación, donde se deberán ofrecer ya incluidas y listas características para ser utilizadas como:

Sede Central - Tunja

- Solución en alta disponibilidad (HA): los requerimientos de configuración será entregados una vez sea adjudicado el proveedor – prestador del Servicio. Para ser configurada en modo activo-activo.
- El dispositivo debe ser un equipo de propósito específico.
- Basado en tecnología ASIC (Circuito integrado para aplicaciones específicas) y que sea capaz de brindar una solución de Protección completa de contenido. Por seguridad y facilidad de administración, no se aceptan equipos de propósito genérico (PCs o servers) sobre los cuales pueda instalarse y/o ejecutar un sistema operativo regular como Microsoft Windows, FreeBSD, SUN solaris, Apple OS-X o GNU/Linux.
- El equipo deberá poder ser configurado en modo gateway o en modo transparente en la red
- El desempeño mínimo de los equipos debe cumplir con los siguientes requerimientos:
 - Rendimiento de Firewall 80 Gbps
 - Rendimiento de IPS 11 Gpps
 - Rendimiento IPsec VPN 50 Gbps
 - Rendimiento Antivirus de 4.3 Gbps
 - Soporte de 12 millones de sesiones concurrentes
 - Soporte de 100 mil políticas
 - Soporte de 50 mil usuarios VPN IPsec concurrentes.
 - Soporte de 10 mil usuarios VPN SSL concurrentes
- El firewall deberá contar con las siguientes funciones:
 - Las reglas de firewall deben analizar las conexiones que atraviesen en el equipo, entre interfaces, grupos de interfaces (o Zonas) y VLANs.
 - La solución soportará políticas basadas en identidad.
 - La solución soportará políticas basadas en dispositivo.
 - Debe soportar la capacidad de definir nuevos servicios TCP y UDP que no estén contemplados en los predefinidos.
 - Deberá soportar reglas de firewall en IPv6 configurables tanto por CLI (Command Line Interface, Interface de línea de comando) como por GUI (Graphical User Interface, Interface Gráfica de Usuario),
 - La solución tendrá la capacidad de hacer captura de paquetes por política de seguridad implementada para luego ser exportado en formato PCAP.
 - La solución será capaz de habilitar o deshabilitar el paso de tráfico a través de procesadores de propósito específico, si el dispositivo cuenta con estos procesadores integrados dentro del mismo
 - El dispositivo de seguridad será capaz de crear e integrar políticas contra ataques DoS las cuales se deben poder aplicar por interfaces.
 - El dispositivo será capaz de ejecutar inspección de tráfico SSL en todos los puertos y seleccionar bajo que certificado será válido este tráfico
 - Tendrá la capacidad de hacer escaneo a profundidad de tráfico tipo SSH dentro de todos o cierto rango de puertos configurados para este análisis
- A demás, los equipos deberán soportar las siguientes características:
 - Capacidad de conectividad en interfaces de 1Gb y 10 Gb en Fibra Optica.
 - NAT
 - Soporte de Vlan's.
 - Capacidad de enrutamiento RIP, OSPF, BGP y políticas de ruteo en IPv6
 - Autenticación Radius, Directorios Activos Microsoft, Ldap.
 - Capacidad de Virtualización en servicios de seguridad como Virtual System, Virtual Firewall y Virtual Domains.
 - Funciones de analizador de red en tiempo real, históricos y personalización de logs de tráfico.

- La solución de seguridad debe contar con un analizador de Logs, que permita registrar cada movimiento y transacción de la plataforma de seguridad para identificar cualquier informe emitido por algún log o registro de la solución de seguridad del perímetro de la red. Esta solución deberá ofrecer las capacidades suficientes para recibir y almacenar los log diarios que se generan por un periodo mínimo de 30 días de las transacciones en la solución.
- Se deben presentar opciones de operación, configuración y administración de firewall en los equipos del proveedor para protección de la información de la universidad.

15.4.3.16 Gestión de Seguridad.

El proponente es el responsable de la configuración, soporte y gestión de los equipos que hagan parte de la solución de última milla. Debe comprometerse a informar de las ventanas de mantenimiento que se deban realizar sobre los enlaces instalados y que afecten el normal funcionamiento de los mismos.

El proveedor brindará el soporte y administración sobre los mismos cuando se realice alguna solicitud por parte de la Universidad

La Universidad, tendrá derecho a la administración de los equipos **firewall, UTM y/o gestores o administradores de ancho de banda** tipo (packetShaper/Allot) de la soluciones de última milla. Esto no excluye de la responsabilidad del proveedor para brindar soporte técnico, actualizaciones y/o modificaciones sobre los mismos.

Además, deberá de suministrar el protocolo de atención de soporte, describiendo: correo electrónico, teléfono del centro de soporte, teléfono de persona de contacto y teléfono del responsable del proceso de seguridad.

El único equipo parte de la solución de última milla el cual **no se tendrá administración** por parte de la Universidad será el Router.

El Proveedor deberá hacer entrega de backups y/o plantilla de configuración, usuarios y contraseñas de administración en sobre cerrado de todos los equipos que conforma la última milla de las Sede Central, Sedes Seccionales y Sedes Satélites al Director de Tecnología, Sistemas de Información y Comunicaciones - DTICS. Cualquier cambio en configuración o contraseñas deberá ser informado con anticipación y hacer entrega de la copia de los cambios una vez realizados a la Director del DTICS.

15.4.3.17 Calidad y Disponibilidad del Servicio

El proveedor deberá garantizar una disponibilidad en conexión y servicio del 99.6%. Debe contar con un backbone propio y por lo menos 2 conexiones de cable submarino internacional para conexión a Internet con el fin de demostrar la capacidad de redundancia en las rutas Internacionales; soporte para Multicast y conexiones internas de enrutamiento IPV6.

15.4.4. INSTALACION, LOCALIZACION Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

A. Instalación.

El **PROPONENTE**, de acuerdo con los términos de referencia, será el encargado de realizar la instalación de los canales requeridos en los diferentes sitios relacionados en esta

invitación, junto con los equipos de última milla y todos los elementos, equipos y accesorios para su correcto funcionamiento, durante el tiempo de ejecución del contrato.

Los equipos deben ser retirados al momento de la finalización del contrato y los que se deben cambiar o dar de baja debe tener una correcta disposición de acuerdo con las normas ambientales y deberá darse un borrado total de la información y configuración de acuerdo con las políticas y procedimientos de seguridad establecidos por la Universidad.

B. Localización de los trabajos

El domicilio para la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato serán cada uno de los sitios relacionados en el numeral 3.2 Sedes a Contratar ítems del (a) al (e) de esta invitación.

C. Ingreso a los sitios de trabajo

A los sitios de trabajo, tendrán acceso el **CONTRATISTA**, el **SUPERVISOR** y las personas autorizadas por la **UNIVERSIDAD**. Para un mejor control del ingreso a tales sitios, el **CONTRATISTA** entregará al Interventor una relación de las personas autorizadas. Ninguna persona sin la correspondiente autorización, podrá entrar o permanecer en los sitios de trabajo.

15.4.5 CAPACITACIÓN

El proponente deberá realizar una capacitación certificada al personal técnico de la Universidad. Sobre la tecnología instalada para dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad, y debe ser certificada por el fabricante de los equipos y se debe recibir en las instalaciones de la Universidad en la sede central, para mínimo 10 personas.

Una vez terminada la instalación y puesta en funcionamiento de la solución contratada, el proponente debe realizar la capacitación dentro de los 30 días calendario siguiente, en las instalaciones de la Universidad definiendo la intensidad horaria de los temas que se impartan según temario acordado, para mínimo diez participantes.

La capacitación debe ser ofrecida sin costo alguno para la Universidad.

15.4.6. VISITA TECNICA.

Por los protocolo de bioseguridad establecidos por entes gubernamentales, privados y propios de la Universidad, el interesado debe expresar con dos (2) días de anticipación a la fecha programada por escrito al correo contratacion@uptc.edu.co la intension de asistencia via virtual, para lo cual se le estara confirmando el medio para conectarse virtualmente, en la fecha indicada en el cronograma.

15.4.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

- a) La información sobre la solución ofrecida (catálogos, ficha técnica, soluciones instaladas, etc.) debe ser presentada en el orden de los Requerimientos Técnicos identificándose la página y parágrafo aclaratorio.
- b) Condiciones económicas de la solución ofrecida.

- c) Organización, cronograma preliminar y cronograma de implantación, para cada una de las sedes.
- d) Certificado de conexión a NAP Colombia
- e) Tres certificaciones de soluciones de Implementación, Configuración y Servicio en Protocolo IPV6 y Multicast.
- f) Diagrama topología de conexión: Internet, WAN, LAN Extendida.

15.4.1. PROPUESTA ECONOMICA

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, **cuyo valor no superior al 100% del valor estimado por la Universidad como presupuesto oficial.** En el evento en que se ofrezcan descuentos u ofertas adicionales, éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el presupuesto oficial, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (Excel, editable), además de la propuesta escaneada firmada.
- El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación, por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.
- Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

15.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

TIPO	DOCUMENTOS REQUERIDOS Sistema Integrado de Gestión
Requisito Habilitante	Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).

	<p>Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).</p> <p>Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>
<p>Requisito Habilitante</p>	<p>Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para las actividades específicas a desarrollar con la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 0666 de 2020 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p>

Nota. Estos documentos dentro de la oferta presentada y los demás del anexo, para el oferente que resulte adjudicatario.

15.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el Proponente manifiesta que estudió los PLIEGOS DE CONDICIONES y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del suministro, su costo y su tiempo de ejecución y sus especificaciones técnicas, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de manera unilateral de lo establecido en los PLIEGOS DE CONDICIONES, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los PLIEGOS DE CONDICIONES conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.

El hecho de que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al Proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES y CONTRATOS de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

16.1. FACTORES Y PUNTAJES

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos.

Las propuestas deberán ser analizadas por el Comité de Licitaciones y Contratos de la Universidad (Evaluación que se realizará tomando como base las distintas evaluaciones que, dentro del ámbito de su competencia, presente la Dirección Jurídica, Departamento de Contratación, Oficina del Sistema integrado de Gestión y el comité técnico evaluador), quién podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

La evaluación de la Capacidad Jurídica y experiencia general la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera la realizará el Departamento de Contratación; Los documentos de verificación del Sistema integrado de Gestión, por la Oficina de SIG. La Evaluación de los documentos técnicos mínimos y el estudio de los requisitos ponderables la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	30 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO (Experiencia específica)	70 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

16.1.1 REQUISITOS HABILITANTES

La universidad revisara el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata este numeral. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin, según el cronograma del proceso.

A. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en el numeral 15.1. DOCUMENTOS JURIDICOS de los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

- B. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE):** Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 0.75	No admisible
MAYOR DE 0,75	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al **0,75**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al **0,75**, así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

b). Índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos) *100

MAYOR DE 70%	No admisible
MENOR O IGUAL 70%	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 70%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual \leq al 70%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

c). Capital de trabajo El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 10 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 10% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 10% del valor del presupuesto oficial.

d). Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial.

Nota: Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

C. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Con base en la documentación que para acreditar experiencia alleguen los Proponentes, se evaluará y determinará su concordancia con los requisitos establecidos en el presente pliego, declarando la admisibilidad o no de las propuestas.

D. ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE): Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será NO ADMISIBLE.

E. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE): Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud en el trabajo (REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como Contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver **ANEXO No.6**.

16.1.2. FACTORES PONDERANTES

ESTUDIO ECONOMICO (PRECIO 30 PUNTOS)	
Se asignará el puntaje de calificación aplicando la siguiente fórmula $\frac{\text{MENOR PRECIO} \times 30}{\text{VALOR DE LA PROPUESTA}}$	30 puntos
ESTUDIO TÉCNICO (70 PUNTOS)	
DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA: 70 PUNTOS.	
Se evaluará cada sede en forma independiente y se promediará para obtener el puntaje final. Cada alternativa se calificará en forma independiente.	
EVALUACION TECNICA PUNTAJE TOTAL	
Sede Central y Seccionales Servicios de Valor Agregado	60
70 puntos	

• El proveedor que brinde el servicio de antivirus y anti-spam perimetral se asignaran 5 puntos.	5	
• El proveedor que suministre administrador de protocolos (tipo PacketShaper o Allot) para el canal de Internet Sede Central embebido en la última milla se asignara 20 puntos	20	
• El proveedor que brinde el servicio de Protección contra intrusos se asignaran 5 puntos.	5	
• Al proveedor que ofrezca Concentrador VPN en la sede central por lo menos para 30 conexiones. Se asignaran 10 puntos	10	
• Al proveedor que ofrezca un mayor número de equipos portátiles al solicitado para Monitoreo ose asignara el máximo puntaje. Al siguiente menor se le restara 5 puntos. Al menor se le asignara 20 puntos.	20	
CREADS Servicios de Valor Agregado	10	
• Nivel de Reuso: Quien ofrezca el menor nivel de reuso en cada Cread, le será asignado 4 puntos, al siguiente menor 3 puntos y a los demás 1 punto	4	
• Por cada 1MB adicionales a Internet se asignaran 2 puntos hasta completar 6	6	
TOTAL	70	

17. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea Proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.

Si el empate continúa como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

18. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos parágrafo del artículo 22 del Acuerdo 064 de 2019 que modificó el artículo 22 del acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

En los casos relacionados a continuación **las propuestas se descartarán y no serán objeto de subsanación ni evaluación:**

- ✓ Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- ✓ Propuesta económica inferior al 90% del presupuesto oficial.
- ✓ Propuesta económica superior al 100 % del presupuesto oficial.
- ✓ Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

Las propuestas **incurren en causal de rechazo** en los siguientes casos:

1. Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.
2. Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del Proponente.
3. Cuando no se presenten cualquiera de los Documentos Jurídicos, Técnicos Mínimos, Financieros y experiencia general habilitante requeridos dentro del tiempo de subsanación.
4. Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.

20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en

el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS.

El nombre del Proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA y portal SECOP.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los Contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y, en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

22. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el Proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el Contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el Contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

23. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

24. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los Contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las

diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

25. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los Contratos celebrados por la Universidad".

26. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el presente proceso se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros de ejecución especificados en los presentes de referencia, sus anexos y en el Contrato a celebrar; costos de operación; pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice para el cumplimiento del Contrato a celebrar; incumplimiento y/o mala calidad de los bienes que obliguen a su remplazo, e interrupción de la ejecución del objeto contractual por acto u omisión del Contratista.

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio. Los riesgos tipificados se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el bien suministrado no ostente calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

El Proponente adjudicatario de la presente INVITACIÓN que suscriba el respectivo Contrato, dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del mismo (A excepción de la póliza de seriedad la cual debe presentarse junto con la propuesta), deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Financiera de Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare:

- **Póliza de amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada, con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más.
- **Póliza de Amparo de Cumplimiento.** Equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

- **Póliza de Amparo de calidad del servicio.** La cuantía mínima será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y mínimo un año (1) más.
- **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados o no procediere a su perfeccionamiento y legalización, facultará a la Universidad para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las demás acciones necesarias para reclamar los perjuicios causados.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

27. EL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b. Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- c. Las demás previstas en los presentes pliegos.

28. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

29. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al ingeniero GERMAN AMEZQUITA BECERRA, Director de las Tecnológicas, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función.

El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria, además de coordinar los lugares de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Contratista.

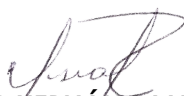
El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

PARÁGRAFO 1. Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

30. ANEXOS

Los siguientes son los anexos del pliego de condiciones

- ANEXO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN
- ANEXO No. 02 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES
- ANEXO No. 03 - CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD
- ANEXO No. 04 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 05 - FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 05A - FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA
- ANEXO No. 06 - MATRIZ REQUISITOS SIG
- ANEXO No. 07 - VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
- ANEXO No. 08 - CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME



OSCAR HERNÁN RAMIREZ

Rector UPTC – Ordenador del Gasto

Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia



Aprobado comité de Licitaciones y Contratos

Revisó: Dr. Ricardo Bernal/ Director Jurídico

Revisó: Dr. Jesus Cifuentes/ Jefe Departamento de Contratación

Elaboró: Dr. Javier Camacho / Asesor Contratación Dirección Jurídica

Elaboró: Alex Rojas / Dirección Jurídica – Andrea Ochoa/ Departamento de Contratación



ANEXO No. 01 **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda, señalar número de invitación y objeto) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente:

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el Contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el Contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del Contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del Contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e

interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

- IX.** Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X.** Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
- XI.** Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico _____ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más.
- XII.** Marque con una X: si los documentos que se adjuntan con la propuesta SI ___ NO ___, presentan reserva legal de conformidad con lo establecido en las Leyes 57 de 1985, 594 de 2000, 1755 de 2015 y demás que lo adicionen, modifiquen o complementen. En caso de que se haya señalado que sí presenta reserva legal alguno o varios de los documentos adjuntos, deberá indicarse cuál de estos lo presenta y cuál es la ley señalando el artículo, inciso, parágrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.
- XIII.** Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación Pública 19 de 2020 pueda ser reenviada a las áreas a que corresponda su evaluación y verificación, al igual que a los demás interesados que en su ejercicio de contradicción y veeduría lo soliciten en los términos que la entidad señale.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del mes de.....del presente año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

Nombre (**NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA**)

C.C. No.....

Empresa.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

ANEXO No. 03
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI ___ NO ___** he sido proveedor de la Universidad.

(El proveedor deberá relacionar la totalidad de Contratos suscritos con la universidad como persona natural, persona jurídica, consorciada o unida temporalmente)

(En caso Afirmativo) Que los Contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2020, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

Nota: La universidad se reserva el derecho a verificar en su registro de proveedores la existencia de Contratos no relacionados por parte del Proponente.

ANEXO No. 04 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto:

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el Contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, Contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de...
Del año...

Proponente: _____

Representante legal del Proponente: _____

Dirección: _____ **tel.** _____

Firma del representante legal: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

ANEXO No. 05
FORMATO EXPERIENCIA GENERAL.

Para efectos de la verificación de la EXPERIENCIA GENERAL del Proponente se debe allegar.
Nota: Se debe tener claro que la experiencia se tomara desde la fecha de recibo final a entera satisfacción del Contrato.

EXPERIENCIA GENERAL

Razón social o nombre de la empresa contratante	
Número de Contrato	
Consecutivo del contrato en el RUP	
Objeto	
Valor final en pesos	
Valor final en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de Recibo final a satisfacción	
Tiempo de ejecución (días)	
% de participación.	

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO No. 06
MATRIZ REQUISITOS SIG



MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG
PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG
FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.

Código: P-DS-P20-F01 Versión: 9 Página: 1 de 10

NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:

TIPO DE CONTRATISTA		RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN
REQUISITOS		OBRAS CIVILES INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES			
REQUISITOS HABILITANTES	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).</p> <p>Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).</p> <p>Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p> <p>Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para las actividades específicas a desarrollar con la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 0666 de 2020 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	1	SIG
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO			
LEGALIZACION DEL CONTRATO	<p>Si el oferente seleccionado presento la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.</p>	1	SIG

Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)			
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo un año de experiencia en actividades SST	
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo dos años de experiencia en actividades SST	1 SIG
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificados en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso virtual de 50h en SST Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.	
Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial * Relación de los controles ambientales a desarrollar.			1 SIG
Programa de manejo, almacenamiento y disposición final de residuos generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. (Que incluya residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial)			1 SIG
Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales.			1 SIG
Procedimiento para la gestión de los reportes de accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.			1 SIG
Procedimiento para la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y número de trabajadores.			1 SIG
Procedimiento para tareas críticas derivadas de las actividades objeto del contrato: trabajos en caliente, espacios confinados, izaje de cargas, excavaciones y bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. Procedimiento de Trabajo Seguro en Alturas. Debe dar cumplimiento a todos los requisitos legales que regulan los trabajos en alturas. Resolución 1409/2012 (si aplica a las actividades objeto del contrato). Dentro del procedimiento se debe incluir que hacer en caso de una emergencia si durante el desarrollo de dicha actividad se presenta un evento que pueda generar o causar daño a los trabajadores El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para el desarrollo de dichas tareas.			1 SIG
Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, con nombre y firma del encargado del SG-SST, quien debe contar con licencia vigente (adjuntar copia de la licencia).			1 SIG
REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO			
INICIO DEL CONTRATO	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)		1 Supervisor del contrato/SIG
	SopORTE de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.		1 Supervisor del contrato
	Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01) Técnico e ingeniero Electricista, Soldador, Conductor, Trabajo en Alturas, Coordinador de Trabajo en Alturas, Operador Plataforma Trabajo en Alturas: Carro canasta, Manlift, Tijera, Rescatista, Persona líder en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigilante.		1 SIG
	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.		1 SIG
	Inventario de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento.		1 Supervisor del contrato
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO			
EJECUCION DEL CONTRATO	Desarrollo de ATS (Análisis de trabajo seguro) antes de iniciar la actividad a realizar.		1 Supervisor del contrato/Copasst/SIG

VIGILADA MIREEDUCACIÓN

Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01 cuando aplique	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
Listas preoperacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista
Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 ((se desarrollada para los contratistas que tengan un desarrollo de actividades mayor a 3 meses)	1	Supervisor del contrato/SIG
Ficha de seguridad de los productos químicos.	1	Supervisor del contrato/SIG
Permiso o licencia de explotación de materiales de construcción. <i>Decreto reglamentario 2462/1989.</i>	1	SIG

ANEXO No. 07
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO POR MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL
1	"CONTRATAR SERVICIO DE INTERNET, WAN Y LAN EXTENDIDA POR UN AÑO PARA LA SEDE PRINCIPAL, SEDES SATÉLITES, FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y SEDES, SECCIONALES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"	MES	12 MESES			
VALOR TOTAL						

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO No. 08
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Pública No. ____, cuyo objeto es _____, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa _____, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: _____
Número de empleados: _____
Activo total: _____ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal