UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 36 DE 2022

OBJETO:

CONTRATAR LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2022

INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional, pone a disposición de los interesados Términos de Referencia para la selección de los contratistas, encargados de ejecutar los contratos que resulten del mismo, cuyos objetos corresponden:

"CONTRATAR LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL".

Los estudios y documentos previos, los Términos de Referencia, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la página web de la Universidad http://contratacion.pedagogica.edu.co/# , modalidades de contratación, CONVOCATORIA PUBLICA No. 36, vigencia 2022.

Es de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información adquirida, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 027 de 2018 *"Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional"*, las, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

- **JUSTIFICACIÓN:**

La Universidad Pedagógica Nacional requiere de herramientas de alta disponibilidad para la protección y conservación de la información institucional, por esta razón primordial, necesita renovar el licenciamiento y soporte para la actual **solución de Firewall-UTM (Unified Threat Management) y WAF (Web Application Firewall,** la cual se adquirió en la vigencia anterior, con el fin de garantizar la protección y el correcto funcionamiento de la plataforma de **SEGURIDAD PERIMETRAL**, en las instalaciones físicas de la Universidad, fortalecer la **SEGURIDAD INFORMÁTICA INSTITUCIONAL**, habilitar y proporcionar servicios de protección en las redes y equipos de cómputo en particular.
Es de resaltar, que de no contar con este licenciamiento y soporte al día podría llevar a que la información institucional de la UPN quede expuesta a **ataques cibernéticos** desde redes externas o incluso de usuarios internos, ocasionar pérdida o daño de esta información, la cual es un activo intangible de alta importancia y de alta criticidad para la operación de la Universidad.

GENERALIDADES:

a) Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente convocatoria pública se harán en idioma español.
b) El proceso de selección se regirá con lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, en el Acuerdo 027 de 03 de septiembre de 2018 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional y para lo no previsto, por las normas aplicables en materia comercial y civil.
c) Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en estos términos, en los demás documentos que forman parte del presente Proceso de Selección, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de la convocatoria, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co para

obtener las claridades necesarias antes de la presentación de su propuesta. En caso de no surtirse este proceso, se entenderá que no existen inquietudes y que se aceptan totalmente las condiciones de los términos objeto del presente Proceso de Selección.

d) Sólo serán evaluadas las propuestas que se presenten hasta la fecha límite para entrega, previo al cierre de la convocatoria y según el Cronograma de Actividades del proceso de selección, así como aquellas que cumplan con el lleno de requisitos contenidos en estos términos de referencia.

e) La correspondencia de los proponentes deberá radicarse en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA 36 DE 2022.

f) Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

g) El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar en la carta de presentación de la propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar el fundamento factico, jurídico y legal que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

h) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente convocatoria, se entenderá que la proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derecho surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Universidad Pedagógica Nacional. Se aclara que la cesión no es permitida entre quienes integran el Consorcio. (Art, 9 Acuerdo 027 de 2018 del Consejo Superior).

i) Adelantar la revisión permanente de los correos electrónicos recibidos de la cuenta procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co sobre este proceso de selección, ya que todos los documentos que se generen con ocasión del mismo serán puestos a disposición por la Universidad a través del referido mecanismo, en cualquiera de las 24 horas del día fijado en el cronograma para tal efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. Las Adendas serán enviadas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para tal presentación.

j) Este PROCESO DE SELECCIÓN se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual la escogencia se hace sobre el ofrecimiento más favorable a los intereses de la Universidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto, de interés o de cualquier otra clase de motivación subjetiva. El ofrecimiento más favorable es aquel que resulta ser el mejor para la Universidad, teniendo en cuenta exclusivamente los factores de selección y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, según estos términos.

k) La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ DE EVALUACION comunique a los proponentes el resultado de evaluación de las propuestas.

l) Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la Universidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las propuestas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores.

m) Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas. En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.

n) El proponente deberá entregar la propuesta en original y dos (2) copias, debidamente numeradas y foliadas escritas en cualquier medio impreso, acompañada de la carta de presentación según se señala en el Anexo No. 1, sin enmendaduras, tachones, sin modificación alguna ni borrones. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

o) El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia y se incluye como anexo.

p) Queda entendido que la firma de la carta de presentación de la propuesta compromete al proponente en todo lo establecido en su propuesta, por ello deberá suscribirla el representante legal.

q) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a 3 meses contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de selección. (En caso de no expresar el término de validez de la propuesta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.)

r) Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta son a cargo del proponente. No se aceptarán modificaciones a la propuesta con posterioridad a la fecha y hora de cierre del Proceso de Selección. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equivoca, confusa o aparentemente contradictoria. Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta. En el evento en que se presenten extemporáneamente las aclaraciones solicitadas, la Universidad rechazará la propuesta.

s) En cumplimiento al Artículo No. 24 “SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS” del Acuerdo No. 027 de 2018 CS, en atención a los principios de igualdad y primacía del derecho sustancial, en los procesos de selección y en general en la gestión contractual de la Universidad, procederá lo sustancial sobre lo formal, de modo que la ausencia de requisitos o la falta de documentos, que no constituyan factor de comparación entre las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de las propuestas y podrán ser subsanados dentro del plazo previsto en los términos de referencia. Durante la evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones que considere, pero en ningún caso se podrán mejorar sus propuestas, considerando como mejora la modificación de la propuesta en los factores de comparación salvo en los procesos de subasta inversa o en aquellos en que sea posible la conformación dinámica de las propuestas.Si un proponente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice. Cuando una pro-forma necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: “Ver Apéndice No.

t) Durante el proceso de selección el proponente no podrá retirar su propuesta, ni menoscabar o desconocer los efectos de esta.

ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, las partes adquieren obligaciones de integridad en la función pública y de no tolerancia con la corrupción, razón por la cual, además de la connaturales al asunto se tienen las siguientes:

1. No ofrecer, no dar sobornos, ni ninguna forma de halago, dadiva a ningún funcionario público en

relación con el contrato que se derive de la presente invitación publica, ni permitir que se realicen en su nombre.

2. Da aviso inmediato a la universidad, a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativa a los funcionarios públicos que intervengan en la suscripción del contrato.

3. El Proponente manifiesta no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos que acreditan para la suscripción del presente contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Universidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

FIN DE LA INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, la Universidad Pedagógica, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en la página web de la Universidad, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Universidad Pedagógica Nacional, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los Términos de Referencia.

1.3. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento de los objetos del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. La Universidad Pedagógica Nacional, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en los términos de referencia. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes que se solicitan a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra la Universidad, no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de esta.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Proponente.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones del Proceso de Selección por electrónico.

La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co

Dicha solicitud debe:

- **a.** Contener el número del Proceso de Selección.
- **b.** Dirigirse a la Oficina Grupo de Contratación
- **c.** Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Selección.
- **d.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

La Universidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del proceso por medio del correo electrónico procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co, por lo que se deberá estar atento a las comunicaciones recibidas de este.

1.5. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Selección o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de Selección deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Universidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.7. 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 usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Universidad modifica los términos de referencia, las cuales en ningún caso pueden expedirse ni el mismo día ni conposterioridad al día previsto para el cierre del proceso de selección.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Selección.
CLASIFICADORDE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
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 que instrumentan la relación contractual que sebusca establecer a través del presente Proceso de Selección.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Universidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Selección y el lugar en el que estasdeben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) los términos de referencia (c) lasAdendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Universidad durante el Proceso de Selección.
UNIVERSIDAD	Hace referencia a la Universidad Pedagógica Nacional
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Universidad por los interesados en ser el Proponente del Proceso de Selección objeto de los presentes Términos de Referencia.
TÉRMINOS DE REFERENCIA	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATANTE y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente según el PUNTAJE OTORGADO.
PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Universidad, desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías solicitadas en el proceso.
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 paraparticipar en el Proceso de Selección.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en ellogro de los objetivos del Proceso de Selección o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de los Términos de Referencia y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Universidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar en el término señalado en el cronograma del proceso de selección.

En caso de que la Universidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Universidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público o por correo electrónico hasta la hora establecida en el respectivo cronograma para tal fin.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.9. INFORMACIÓN INEXACTA

La Universidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Universidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Universidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.10. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en la “PROFORMA No.1 – Carta de presentación de la oferta”, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior,

para evaluar las propuestas, la Universidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Universidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.11. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos, no se acepta propuestas en moneda diferente.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Selección señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

b) Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del mercado, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso

de Selección, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Selección, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

1.13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) El proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
b) Se demuestre la participación del proponente, o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio, en dos o más propuestas en el mismo proceso. (Nota: se rechazarán todas las propuestas en las que aparezca el mismo participante).
c) Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
d) Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.
e) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Selección.
f) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
g) Que la Propuesta económica no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión.
h) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
i) La propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la presente convocatoria pública.
j) La propuesta se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
k) Un proponente plural no presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
l) No Se presenten las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica.
m) Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
n) Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Selección y no se subsane ese defecto.
o) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, siempre que estas no estén validadas con la firma del representante legal justo debajo de la tachadura o enmendadura, situación está que le permite inferir a la Entidad de buena fe, que el proponente ha aceptado la variación del documento.
p) Durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del proponente.
q) Se compruebe el incumplimiento respecto a alguno o algunos de los compromisos anticorrupción relacionados en el acápite correspondiente.
r) Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
s) Presentar la oferta extemporáneamente.
t) No presentar oferta económica y no subsanar su entrega.

u) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo. Por esta razón la Universidad para determinar cuáles propuestas tienen precios artificialmente bajos tendrá en cuenta la "Guía para el Manejo de Propuestas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación" G-MOAB-01 de Colombia Compra Eficiente, que como ente rector del Sistema de Compra Pública, expidió la guía para identificar las principales características de las propuestas artificialmente bajas presentadas en los procesos de contratación y dar pautas para su manejo, en línea con las mejores prácticas internacionales en la materia", teniendo en cuenta el artículo 25 del acuerdo 27 de 2018 de la Universidad.
v) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los Términos de Referencia.
w) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Universidad.
x) Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Universidad en los Términos de Referencia.
y) Las demás previstas en la ley.

1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad podrá declarar desierto el Proceso de Selección cuando:

A. Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
B. Cuando no se presente ninguna propuesta.
C. Por motivos de oportunidad o conveniencia, caso en el cual deberá sustentar las razones de dicha decisión mediante acto administrativo motivado.

1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Estos Términos de Referencia deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender los Términos de Referencia:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos términos no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos términos solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en estos términos se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Universidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Universidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en estos Términos deben entenderse en dicho sentido.
F. La normatividad aplicable al mismo corresponde al Acuerdo 027 de 2018 *"Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional"*, las, y demás normas

concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

G. Estos Términos de Referencia se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.16. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Universidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Selección, la Universidad debe declarar el siniestro de la Garantía de seriedad de la propuesta.

1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Universidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: **i)** mujeres víctima de violencia intrafamiliar, **ii)** personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y **iii)** la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.

Por tanto, no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, diligencie el “Formato 5- Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.18. OBSERVACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso de los Términos de Referencia sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La Universidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los Términos de Referencia, éstas se harán mediante adendas

numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte os mismos, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

La Universidad NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en los Términos de Referencia al correo electrónico antes señalado.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.19. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el correspondiente numeral que indica el "Cronograma" del proceso.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en los Términos de Referencia.

La verificación de la hora de recepción de la propuesta se efectuará en la página web http://horalegal.inm.gov.co/

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al sitio indicado para tal fin, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección.

1.20. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que obtenga el mayor puntaje, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas obtienen el mismo puntaje, la Universidad llevara a cabo lo establecido en el numeral 5.3. del Capítulo V, de los presentes Términos de Referencia.

1.21. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad, a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia, para todos los proponentes.

Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en los Términos de Referencia.

1.22. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al oferente que obtenga el mayor puntaje y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) exigidos en los presentes términos de referencia.

La adjudicación del presente proceso se realizará a través de acto administrativo de adjudicación y se adjudicará por el valor total de la propuesta presentada la cual no podrá exceder el presupuesto oficial.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, legajadas y foliadas tanto el original como las copias y deben sujetarse a cada uno de los puntos de los términos de referencia. Las propuestas deben presentarse en sobres separados en original y dos (2) copias y en medio magnético, las cuales contendrán la misma información y copia de los documentos que contenga el original. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras, así mismo en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el original.

- El original y las dos copias deberán venir cada una dentro de un sobre, paquete o caja cerrado y rotulado con el nombre del proponente. Estos sobres deberán numerarse: original, 1ª copia y 2ª copia y dirigirse así:
  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
  Carrera 16 A No. 79-08 – Piso 3 – Grupo de Contratación Bogotá D.C.
  CONTRATACIÓN (indicar el objeto)
  Nombre, dirección y teléfono del Proponente

a) La presentación de la propuesta implica que el proponente analizó a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento. De las mismas formas, estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Universidad Pedagógica Nacional no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

b) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de cierre del Proceso de Selección.

c) No se aceptarán modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACIÓN. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria.

d) Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta, previa solicitud de la Universidad.

e) En el evento en que no se presenten, o se presenten extemporáneamente, la Universidad podrá rechazar la propuesta.

f) La Universidad podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, y recibirlos hasta el momento de la adjudicación. Si el proponente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Universidad actualizará el informe de evaluación incluyendo en la evaluación la propuesta a la cual se le había suspendido la evaluación por falta de documentos subsanables. Con base en el principio de economía y el objetivo de eficiencia del sistema de compras y contratación pública, la Universidad otorgará un término para la presentación de documentos subsanables de un (1) día, contado a partir de la comunicación mediante correo electrónico.

g. En el ejercicio de la facultad de presentar información adicional calificada como subsanable, los

proponentes no podrán completar, adicionar o modificar sus propuestas.

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Universidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Selección se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Universidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Universidad Estatal debe realizar la apertura de las ofertas, para el efecto procederá a la apertura de los sobres que contengan los documentos originales de cada propuesta en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste:

a) Calidad del proponente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal
b) Nombre del proponente.
c) Nombre de los miembros del consorcio o de la unión temporal
d) Numero de folios en la propuesta Original
e) Número de copias de la Propuesta (Primera Copia, Segunda Copia)
f) Valor Total de la propuesta incluido IVA tomado de la Propuesta Económica
g) Garantía de seriedad de la Propuesta

En el lugar y fecha señalada, en acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo el Grupo de Contratación.

De lo anterior se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o Contratistas de la Universidad que intervengan en la diligencia de cierre, y los proponentes que hubiesen presenciado la apertura.

La Universidad no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.3. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Universidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes.

El informe de evaluación permanecerá publicado en la página web de la Universidad a disposición de los interesados, durante el término dispuesto en el respectivo cronograma del proceso de selección, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad.

La Universidad debe publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones, conforme a las subsanaciones a que haya lugar.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO III

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO

El objeto del presente proceso de selección es:

"CONTRATAR LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL".

3.2. REFERENTES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS - (PROFORMANo. 4 - Especificaciones Técnicas).

El oferente deberá diligenciar la **PROFORMA No. 4** en su totalidad deberá indicar **SI CUMPLE el REQUERIMIENTO, so pena de INHABILITARSE** en caso de incumplimiento y deberá indicar cómo la Universidad podrá **VERIFICAR y/o COMPROBAR** el cumplimiento de los ítems referenciados. **(Folios No. Desde a hasta, ficha técnica, certificaciones, etc.).**

REQUERIMIENTOS

PRODUCTOS **Renovación Licenciamiento Solución perimetral UPN CHECH POINT** **(12 meses)**		
Cantidad	**Referencia**	**Descripción**
1	**CPCES-CO-STANDARD**	Check Point Collaborative Enterprise Support Standard (Soporte y garantía de Software y Hardware (Appliances) del fabricante.
1	**CPCES-CO-STANDARD-ADD**	Standard Collaborative Enterprise Support (Soporte y garantía de Software y Hardware (Appliances). Software acceso remoto del fabricante
1	**CPEBP-NGTX**	Security Services - Enterprise Based Protection (Licenciamiento Blades, Firewall, Prevención de intrusos IPS, Anti-Spam, Antivirus, Anti-Bot, Control de aplicaciones and Filtrado ERL, extracción y emulación de amenazas.

1	**CPSB-EVS-COMP-10-1Y**	SmartEvent, SmartReporter and Compliance blades for 10 gateways (Smart-1 & open server) 1 year subscription (Licenciamiento consola de administración, analítica, reportes y cumplimiento.
1	**CPSB-EVS-SM205-1Y**	Este número de parte está incluido en el anterior número de parte CPSB-EVS-COMP-101Y (Recopilación de eventos y Reportería) Actual mente la universidad actualizo su Smart-1 al 600S. La SM205 es la que estaba antes y se renovó por la 600S
1	**CPES-SS- OREMIUM-ADDWAF**	Incluye: CPES-SS-PREMIUM-ADD Premium Direct Enterprise Support (Soporte técnico del fabricante y Garantía de Hardware), CPSB-AL4K-SECURE-1Y, CPSB-AMS-ADC-1Y, CPSB-AMS-WAF-1Y, CPSM-DP-VM-VA2-1Y
1	**Incluir Servicios de**	Reinstalación, Transferencia de conocimientos, capacitación, visitas proactivas Mensuales, Soporte telefónico Web y en sitio cuando se solicite, Durante la vigencia del contrato, 7x24. Incluye servicio de Monitoreo

COMPROMISOS DEL CONTRATISTAS	Realizar un afinamiento, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento, cuando aplique, de la Actualización a realizar sobre los equipos tipo APPLIANCE (hardware y software) que actualmente cuenta la universidad.
	Realizar las nuevas configuraciones. Después de realizar el proceso de actualización, se acordará el proceso de administración de cambios para la creación de nuevas reglas o configuraciones, previa aprobación de la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
	Realizar la Actualización de nuevas versiones de software y parches, previa autorización de la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL y por medio del proceso de control de cambios.
	Realizar Backup de las configuraciones antes y después de cada cambio, con el fin de garantizar una respuesta oportuna en caso de alguna eventualidad que requiera la reconfiguración de los equipos utilizados en la solución.
	Aplicar las mejores prácticas y aseguramiento de los servicios

	El proponente deberá entregar la documentación técnica detallada de toda la actualización realizada
	El proponente deberá entregar un informe técnico mensual durante el tiempo de garantía y/o soporte sobre el desempeño de la plataforma mantenida
	Deberá realizar análisis previo de la plataforma tecnológica actual: hardware, software, red de comunicaciones, condiciones ambientales y sistemas de información.
	Deberá efectuar Transferencia de conocimientos en los productos ofrecidos.
	Realizar las Pruebas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la solución
	Efectuar Administración, Seguimiento, monitoreo a los equipos objeto del contrato.

VISITAS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y GARANTIA	Para la prestación del servicio se requiere que el proponente cuente con un esquema de mesa de Ayuda, donde se puedan generar los reportes de incidentes frente a la prestación del servicio. Adjuntar Metodología y certificación del software con el cual realiza esta función.
	Detectar y reaccionar oportunamente ante incidentes de seguridad de la información, de acuerdo a los niveles de servicio (SLAs).
	Brindar constantemente recomendaciones que permitan obtener un mejor nivel de mitigación de riesgos derivados del uso de la tecnología.
	Se debe brindar un componente de alarma para la detección automática de eventos de seguridad, que faciliten la gestión de los mismos sobre la infraestructura tecnológica
	En caso de no ser posible la solución remota o telefónica, se requiere prestación del servicio en sitio, de acuerdo a los niveles de servicio pactados

	Se requiere servicio de análisis de log y generación de reportes de manera periódica.
	El contratista deberá brindar soporte remoto y/o en sitio dependiendo el nivel de criticidad de la solicitud realizada para fallas e implementaciones.

	Dentro del Servicio de Seguridad debe realizar un análisis de vulnerabilidades que incluya lista de Vulnerabilidades encontradas con su respectivo plan de remedición, efectuando la presentación y socialización al personal técnico de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. El proponente deberá adjuntar a la propuesta mínimo una certificación de haber realizado un análisis de vulnerabilidad de este tipo en una entidad superior a 500 usuarios y otra certificación adicional en una entidad de 3000 usuarios. El ingeniero que realizará el análisis de Vulnerabilidad debe ser un ingeniero certificado por el Fabricante de los equipos adjuntar mínimo 2 certificaciones de experiencia en mínimo 2 entidades en donde haya realizado, soportado consecutivamente durante 5 años esta labor de análisis de vulnerabilidades.
	El proponente debe ser distribuidor autorizado del fabricante del equipo ofertado, lo cual debe acreditar, mediante presentación de certificación vigente, expedida por el representante en Colombia, no mayor a 15 días anteriores a la fecha del cierre de la presente Convocatoria Pública y dirigida a la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL, donde se especifique se encuentra autorizado para vender y soportar técnicamente las soluciones de seguridad en Colombia. La certificación debe indicar que el proponente cuenta con certificación CCSP (Certified Collaborative Support Provider) , que tiene nivel de partner, mínimo de 2 estrellas y mencionar los números de parte o soluciones que se renovaran de las soluciones perimetrales que tiene la universidad actualmente. (Adjuntar documentación).

	El oferente deberá realizar el correspondiente soporte técnico en sitio (7x24) cada vez que se realice el requerimiento por fallas de funcionamiento del producto durante el tiempo de vigencia de las licencias.
	El soporte deberá incluir la puesta en marcha de RELEASE y PATCHES necesarios para corregir problemas y efectuar mejoras sobre la solución y mantenerla actualizada en su última versión disponible en el mercado.

	El oferente debe ofrecer soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.

	El proponente debe especificar claramente en su propuesta los datos mediante los cuales La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA podrá solicitar los servicios de soporte y que deberán ser como mínimo: Una dirección de correo electrónico, un sistema de tickets vía web, un teléfono fijo y por lo menos una línea de celular, ésta última disponible 7 días x 24 horas a la semana. Durante la vigencia de las licencias, el proponente debe realizar dos (2) mantenimientos preventivos de la solución, para ello debe entregar un plan de trabajo que contenga al menos: Nombre de la actividad, tiempo estimado, fecha estimada, posibles afectaciones y responsables. Así mismo, al finalizar el mantenimiento preventivo debe entregar un informe con los resultados de este.
	La garantía ofrecida por el fabricante debe cubrir todos los incidentes por fallas de Software. Si la falla no puede ser resuelta por el fabricante dentro de las 12 horas siguientes al reporte del incidente (Interrupción del servicio altamente critica para La Universidad Pedagógica), el proponente se debe comprometer a gestionar con el fabricante y a restablecer el servicio en un periodo adicional de máximo de 24 horas
	El proponente deberá demostrar que cuenta con unos equipos Firewall Appliances del mismo Fabricante de los equipos ofertados, que permitan reemplazar los equipos que adquiera la Universidad en caso de alguna falla o indisponibilidad de los mimos. (adjuntar documentación).

OTRAS CERTIFICACIONES Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA
De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de la resolución 2710 de 2017 del Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, el proponente deberá entregar certificación del fabricante en donde se evidencie que la solución ofertada soporta IPV6 nativo en coexistencia con IPV4, de la solución o servicios listados en las Especificaciones técnicas mínimas, expedida por el fabricante
Los proponentes deben adjuntar certificaciones vigentes del fabricante dirigidas a la Universidad que incluya los siguientes aspectos: Carta expedida por el fabricante con autorización al distribuidor para vender lo requerido, dirigida a la Universidad Pedagógica Nacional, con fecha de expedición no mayor a diez (10) días antes del cierre de la presente convocatoria, indicando que son aptos para el diseño en implementación de la tecnología con base en la renovación ofrecida.
El proponente debe brindar capacitación y transmisión de conocimientos de la renovación sobre la solución instalada.

El proponente debe entregar en físico y en digital la documentación de la configuración del estado inicial de la solución Perimetral y su licenciamiento.
CERTIFICACIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DEL PROPONENTE. Un Ingeniero especialista en Proyectos Informáticos Certificado, que actuará como Gerente y/o Líder del Proyecto con las siguientes certificaciones vigentes: Certified Information Security Manager (CISM), Certificado como auditor líder en la norma ISO 27001 VER 2023, Certified Etical hacker CEH. El proponente debe contar con mínimo tres (3) Ingenieros: Primer Ingeniero. Deberá demostrar mínimo dos (2) de las siguientes certificaciones de la solución Firewall Instalada: - Certified information systems security profesional - Certified Security Exprt, - Certified Security Administrador - Certified Security Specialist Segundo Ingeniero. Deberá demostrar al mínimo dos (2) de las siguientes certificaciones de la solución Web Application Firewal ofrecida: -Certified Security Expert -Certified Security Administrator -Certified Security Specialist Tercer Ingeniero quien realizara labor de soporte en sitio con Certificado por el fabricante Certified Security Expert CCSE

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso corresponde a la suma de ***OCHOCIENTOS NOVENTAY DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 892.000.000,00) M/Cte***., ***incluidos todos los costos, gastos, tributos, IVA e impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.***

NOTA 1: El valor de la propuesta económica presentada por el proponente en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Universidad, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 3: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** y se ejecutará de acuerdo con los ***precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado***.

NOTA 4: La propuesta económica deberá ser presentada antes de IVA, sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

3.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Presupuesto oficial dispuesto, se encuentran amparados con certificados de disponibilidad presupuestal que se relacionan a continuación:

CDP No.	2344	**VALOR DEL CDP:**	$ 892.000.000,00
FECHA DE EXPEDICION	02 de Diciembre de 2022	**FECHA VIGENCIA**	2022

3.5. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará el valor de los contratos que resulten del presente proceso de selección, de la forma que a continuación se dispone, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja:

a. La Universidad efectuará un único pago al contratista de acuerdo con el lleno de los requisitos legales, entrega a satisfacción de las licencias renovadas y aprobada por el supervisor del contrato. (Los pagos se realizarán de acuerdo con la disponibilidad del PAC). Aunado a lo anterior, deberá constar la entrega total de la renovación de la Seguridad Perimetral objeto del presente contrato y expedición del acta de entrega y recibo a satisfacción expedido el supervisor designado por la Universidad.

b. El pago igualmente requerirá de presentación de factura por el 100% del valor contratado, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor y certificación en que conste que el PROVEEDOR se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y a parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002

c. Cobro del IVA: El Impuesto al Valor Agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo con la naturaleza de actividades a realizar en desarrollo de este contrato.

Para a procedencia del respectivo pago, el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formato de abono a cuenta debidamente diligenciado.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

3. Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y la Resolución 042 de 2020 expedido por la DIAN, y demás normas específicas que rijan la materia.
4. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

5. Si es persona natural, aportar planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

NOTA 1. La Universidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. En atención a lo anterior, la Universidad no pagará intereses moratorios bajo ninguna circunstancia.

NOTA 2. La Universidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP-, "*Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica".*

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos que resulten del presente proceso de selección será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, establecidos en el Artículo 34 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* –.

3.7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de la renovación de las licencias de la seguridad perimetral será máximo de tres (3) meses, contados a partir del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de los bienes objeto del presente proceso, deberá efectuarse en:

INSTALACIONES	DIRECCIÓN
Subdirección de Gestión de Sistemas deInformación.	Carrera 16 A No. 79-08- 2º. piso

3.9. OBLIGACIONES

3.9.1. Obligaciones Generales:

1. Entregar a la Universidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del personal empleado para cumplimiento del objeto contractual.
2. Acatar y cumplir lo dispuesto en cuanto a Normas de Seguridad y Salud en el trabajo, según lo dispuesto en, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, Resolución 4502 del 2012, Resolución 2404 y demás normas concordantes establecidas en la presente política.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
4. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Universidad.
5. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
6. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
7. Responder en los plazos que la Universidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Mantener indemne a la Universidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
9. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
10. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
11. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Universidad y está cobijada de reserva legal.
14. Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

3.9.2. Obligaciones Específicas:

Una vez se suscriba el contrato, el contratista estará obligado a:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos del mismo y de la propuesta aceptada por la Universidad y Entregar, actualizar, configurar y mantener lo relacionado en el siguiente cuadro:

PRODUCTOS **Renovación Licenciamiento Solución perimetral UPN CHECH POINT** **(12 meses)**		
Cantidad	**Referencia**	**Descripción**
1	**CPCES-CO-STANDARD**	Check Point Collaborative Enterprise Support Standard (Soporte y garantía de Software y Hardware (Appliances) del fabricante.
1	**CPCES-CO-STANDARD-ADD**	Standard Collaborative Enterprise Support (Soporte y garantía de Software y Hardware (Appliances). Software acceso remoto del fabricante
1	**CPEBP-NGTX**	Security Services - Enterprise Based Protection (Licenciamiento Blades, Firewall, Prevención de intrusos IPS, Anti-Spam, Antivirus, Anti-Bot, Control de aplicaciones and Filtrado ERL, extracción y emulación de amenazas.
1	**CPSB-EVS-COMP-10-1Y**	SmartEvent, SmartReporter and Compliance blades for 10 gateways (Smart-1 & open server) 1 year subscription (Licenciamiento consola de administración, analítica, reportes y cumplimiento.
1	**CPSB-EVS-SM205-1Y**	Este número de parte está incluido en el anterior número de parte CPSB-EVS-COMP-101Y (Recopilación de eventos y Reportería) Actual mente la universidad actualizo su Smart-1 al 600S. La SM205 es la que estaba antes y se renovó por la 600S
1	**CPES-SS- OREMIUM-ADDWAF**	Incluye: CPES-SS-PREMIUM-ADD Premium Direct Enterprise Support (Soporte técnico del fabricante y garantía de Hardware), CPSB-AL4K-SECURE-1Y, CPSB-AMS-ADC-1Y, CPSB-AMS-WAF-1Y, CPSM-DP-VM-VA2-1Y

1	**Debe Incluir Servicios de**	Reinstalación, Transferencia de conocimientos, capacitación, visitas proactivas Mensuales, Soporte telefónico Web y en sitio cuando se solicite, Durante la vigencia del contrato, 7x24. Incluye servicio de Monitoreo

2. Ejecutar el objeto del contrato en los términos acordados, incluido la actualización, el licenciamiento, el soporte y el mantenimiento donde se requiera; de todas formas, la propuesta aceptada por la Universidad hará parte integral de las obligaciones contractuales.
3. Entregar los certificados de renovación de licenciamiento con las fechas de iniciación y expiración correspondiente.
4. Para el cabal cumplimiento del objeto de la presente Convocatoria pública, el proponente deberá indicar en su propuesta, la forma en que cumplirá con el objeto contratado. De todas formas, la propuesta presentada y adjudicada, hará parte integral de contrato suscrito.
5. Cumplir, entregar, Instalar, configurar, poner en marcha, certificar y garantizar todo lo relacionado en el numeral **3.2. REFERENTES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** de los pliegos de la presente convocatoria pública a presentar cotizaciones.
6. Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
7. Entregar la totalidad de los licenciamientos requeridos y la totalidad de valores agregados ofrecidos.

8. Suministrar información suficiente y necesaria para acceder a los servicios de garantía y soporte ofrecidos por el fabricante cuando se llegase a requerir, durante el tiempo de la misma.
9. Coadyuvar a la universidad frente al fabricante, en todos aquellos casos en los que sea necesario hacer efectivo, garantías y soporte.
10. Entregar la renovación de las licencias de los equipos en la ciudad de Bogotá, Calle 72 No. 11 – 86, segundo piso – Data Center der la Universidad, previa coordinación con el supervisor del contrato o su delegado.
11. Atender las observaciones que le haga LA UNIVERSIDAD a través del supervisor del contrato, siempre que se ajusten a las exigencias propias del objeto contractual e implementar las medidas correctivas a que haya lugar.
12. Disponer del equipo humano y técnico necesario propuesto para la ejecución del objeto del contrato.
13. Capacitar y/o asesorar a las personas involucradas en la administración de los equipos para administrar también las licencias renovadas suministradas.
14. Presentar Plan de Ejecución, entrega, actualización e instalación de las licencias en los equipos al inicio del contrato.
15. Entregar, certificar y garantizar el uso legal de todos los productos suministrados
16. El contratista está obligado a prestar los Servicios de soportes, mantenimientos o cambios durante el periodo de la garantía, con base en lo señalado y relacionado en el **ítem 3.2 REFERENTES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** de este documento.
17. Firmar el acta de inicio una vez se haya perfeccionado y reunido los requisitos para la

ejecución del contrato de compraventa.

18. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas y económicas ofertadas.
19. Efectuar la entrega de las licencias de seguridad perimetral e instalar en los sitios indicados, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos y términos de referencia.
20. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.
21. Entregar los bienes objeto de contratación única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, o a quien este indique, y en el lugar indicado por este.
22. Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
23. Disponer de una garantía comercial no inferior a un (1) año, contada a partir del recibo a satisfacción de los bienes.
24. Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cuarenta y ocho
25. (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.
26. Entregar el manual de uso, mantenimiento y condiciones de garantía de cada uno de los elementos, dentro de los 15 primeros días después de perfeccionado el contrato.
27. Acordar de manera mancomunada con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, un cronograma de entrega e instalación de los bienes adquiridos.
28. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

3.9.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SOPORTE

Para la atención de solicitudes de soporte, el proponente deberá contar con un sistema para la gestión de incidentes y una Mesa de Ayuda para la atención de los incidentes que se puedan presentar. Se entiende por incidente cualquier solicitud de soporte que haga la UPN en relación con la prestación del servicio. A cada incidente deberá asignarle una identificación única, para realizar la gestión y trazabilidad en la atención correspondiente. Esta identificación deberá ser suministrada a la UPN al momento de la apertura del incidente.

El proveedor entregará a la UPN en medio magnético y en papel impreso una matriz de escalamiento de incidentes, indicando los nombres, cargos y teléfonos de contacto de las personas encargadas de la atención de los incidentes. Se deberá especificar en la matriz de escalamiento los tiempos de atención de los Acuerdos de Niveles de Servicio.

El proponente se compromete durante la vigencia del contrato a brindar soporte, en las siguientes modalidades:

Soporte Remoto.

Garantizar disponibilidad con respuesta inferior a cuatro (4) horas para dar soporte remoto para la solución de incidentes. Esta figura de soporte debe cubrir 7*12, es decir, siete (7) días a la semana, doce (12) horas al día.

Soporte Presencial.

Cuando la solución del incidente que se atienda por Soporte Remoto, no sea posible, o cuando se presente daño físico, el Contratista enviará sus colaboradores calificados al sitio donde se encuentre alojada la solución, para atender la solicitud. Esta atención se realizará dentro de las cuatro (4) horas siguientes al reporte de la falla, reporte que podrá ser hecho telefónicamente.

El servicio de soporte y mantenimiento de incidentes con prioridad[1] 1 se deberá prestar los siete (7) días de la semana las 24 horas.
El servicio de soporte y mantenimiento para los incidentes de prioridad 2, 3 y 4, se deberá prestar de lunes a viernes entre las ocho (8:00) horas y las dieciocho (18:00) horas, excluyendo festivos.
El servicio de atención para movimientos, adiciones y cambios (MACs) se deberá prestar de lunes a viernes entre las ocho (8:00) horas y las dieciocho (18:00) horas, para lo cual se excluyen los días festivos.

Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) se establecen de acuerdo con el impacto y la criticidad de los incidentes que se presenten con el sistema, para lo cual a continuación se realiza la siguiente clasificación:

Definición de prioridades para los incidentes

El nivel de prioridad de las incidencias se basa en los siguientes parámetros:

- Impacto: Determina la importancia del incidente dependiendo de cómo éste afecta a los procesos de negocio de la UPN y/o del número de usuarios afectados.
- Urgencia: Rapidez con la cual debe resolverse el incidente.

De acuerdo con los eventos ocurridos se definen las prioridades tal como se muestra en la tabla siguiente:

[1] Las definiciones de las prioridades se establecen de acuerdo con el impacto y la urgencia, esto se define más adelante.

IMPACTO	URGENCIA	PRIORIDAD
A	A	1
A	M	1
A	B	2
A	S	3
M	A	1
M	M	2
M	B	2
M	S	3
B	A	1
B	M	2
B	B	3
B	S	3
S	A	2
S	M	3
S	B	4
S	S	4

Dónde:

A: Alto Impacto o Alta Urgencia

M: Medio Impacto o Media Urgencia

B: Bajo Impacto o Baja Urgencia

S: Sin Impacto o Sin urgencia

La Clasificación de las prioridades se definen de Mayor a Menor, donde 1 es la más alta prioridad y 4 la más baja. A continuación, se describen los eventos que se clasifican en cada nivel de Impacto y/o Urgencia:

a) Impacto Alto

- Caída total de la Plataforma
- Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del servicio, para más del 50% de los usuarios.
- Degradación de los servicios hasta el punto que no pueden ser utilizados.
- Intermitencias en los servicios con intervalos mayores a 1 minuto durante un periodo de 4 horas.

b) Impacto Medio

- Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del sistema para un porcentaje entre el 5% y el 49% de los usuarios.
- Degradación de los servicios, pero con disponibilidad de estos.
- Intermitencias en los servicios con intervalos menores a 5 minutos durante un periodo de 4 horas.
- Caída de la gestión de la plataforma.

c) Impacto Bajo

- Caída de una funcionalidad de la plataforma central sin que afecte los servicios.
- Indisponibilidad total o parcial de las funcionalidades que afecte menos del 5% del total de usuarios.
- Intermitencias en los servicios con intervalos menores a 20 minutos. **d) Sin Impacto**
- Ningún impacto sobre el servicio de la UPN.
- Fallas recurrentes para las cuales es necesario programar pruebas o monitoreo a las horas en las cuales se presenta el suceso.
- Monitoreo sobre los servicios.
- Pruebas Programadas.
- Riesgos Potenciales. - Mantenimientos Programados.

e) Urgencia Alta

- Caída total o parcial de la Plataforma
- Caída de la conexión física entre la UPN y la plataforma Central
- Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del servicio para el 5% o más de los usuarios.

f) Urgencia Media

- Indisponibilidad para el 100% de los usuarios de por lo menos una de las funcionalidades del sistema.
- Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del sistema para al menos el 5% del total de los usuarios.
- Fallas recurrentes pero momentáneas (menores a 30 segundos) que afectan el servicio.
- Caída de la gestión de la plataforma.

g) Urgencia Baja

- Caída de una funcionalidad de la plataforma central sin que afecte los servicios.
- Fallas recurrentes para las cuales es necesario programar pruebas o monitoreo a las horas en las cuales se presenta el suceso.

- Riesgos.

h) Sin Urgencia

i) Pruebas Programadas.

j) Mantenimientos Programados.

Cuando sucedan eventos que no estén contemplados dentro de esta clasificación serán revisados entre la UPN y el Contratista para establecer el impacto y la urgencia asociados.

Tiempos De Solución

De acuerdo a las prioridades descritas en el numeral anterior se definen los siguientes tiempos de tiempo promedio de resolución de fallas:

NIVEL	TIEMPO (horas)
Prioridad 1	4
Prioridad 2	6
Prioridad 3	60
Prioridad 4	168

Mantenimientos preventivos y correctivos

Se entiende por mantenimiento preventivo cualquier actividad de mantenimiento programada por el proveedor, en la plataforma del servicio, para lo cual el proveedor notificará a la entidad con una anticipación de setenta y dos (72) horas y se llevarán a cabo, ya sea:

(a) en ventana de tiempo de mantenimiento preventivo de 1:00 AM a 5:00 AM de los días sábados, domingos o festivos; ó,

(b) que sea notificada a la UPN con una anticipación de veinticuatro (24) horas y se llevarán a cabo durante una (1) hora en una ventana de tiempo de mantenimiento preventivo de 3:00 AM a 5:00 AM entre los días de lunes a viernes.

Se entiende por mantenimientos correctivos aquellos que deben ser llevados a cabo de manera inmediata y por los cuales no se notifica previamente a la UPN.

La solución ofertada por el proveedor deberá incluir soporte técnico o atención de resolución de problemas durante la vigencia de las licencias, contado a partir de la firma del acta de inicio. Tiempo durante el cual el proveedor se obliga a suministrar ó, indicar la URL o sitio Web desde el cual se pueden descargar, los parches (patchs) y actualizaciones (upgrades y updates) que el fabricante del software genere para la

solución y/o sus componentes y a los cuales la UPN tendrá acceso sin costo adicional para la entidad. Manteniendo las personalizaciones que en su momento tenga la UPN. Igualmente, el proveedor realizará la(s) migración(es) correspondientes a que hubiere lugar, si la Universidad así lo aprueba.

Todos los costos generados por soporte y mantenimiento durante la ejecución del contrato estarán a cargo del contratista

3.9.4 OBLIGACIONES *EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO*

El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a los colaboradores de la UPN, para lo cual deberá entregar en medio magnético e impreso un plan de transferencia de conocimiento. El Plan de Transferencia de conocimiento estará orientado de acuerdo con el perfil de usuarios así:

a) Usuarios de infraestructura: La transferencia de conocimiento deberá realizarse para Cinco (5) Usuarios colaboradores de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información de la UPN.

b) Colaboradores de la Mesa de Ayuda de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información: Para los colabores de la Mesa de Ayuda de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información se deberá realizar la transferencia de conocimiento para estar en capacidad de atender los requerimientos de soporte de primer nivel hechos por los usuarios de la Universidad.

Medios Digitales

Una versión en video completa y por módulos de las transferencias de conocimiento que realice el proveedor deberán ser entregados en medio magnético y formato digital de forma que puedan ser dispuestos por la UPN (según su discrecionalidad) en alguno de sus portales internos/externos para que puedan ser utilizados con posterioridad por los colaboradores de la UPN. Igualmente, se deben generar manuales de usuario final en formato digital para ser publicados por la UPN en los sitios que establezca según su discrecionalidad.

3.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de mutuo acuerdo de los contratos que resulten del presente proceso de selección, se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

En la eventualidad que el contratista no se presente en el término antes señalado, habiéndosele requerido, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre la misma, la Universidad procederá a liquidar unilateralmente el respectivo contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 50 y 53 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

3.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de los contratos que resulten del presente proceso de selección estará a cargo del **Subdirector de Gestión de Sistemas de información**; quien deberá desarrollar la misma, de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 47 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

3.12. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De conformidad con las especificaciones establecidas en el proceso y el objeto contractual, se concluye que el contrato que resulte del presente proceso de selección, se trata de un ***CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.***

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

FACTOR DE EVALUACIÓN	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	*Cumple / No Cumple*

NOTA: La Universidad, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Universidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

a. Carta de Presentación de la Oferta (PROFORMA No. 1)	La Carta de Presentación de la Propuesta (PROFORMA No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, ***discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal,*** y firmada por el oferente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se

	encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes. La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta el Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en la **PROFORMA No. 1** anexo a los términos de referencia, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente. **Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Universidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.**
b. Poder	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.
c. Autorización para Presentar Propuestas y Suscribir el Contrato	Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la

	presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección. En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Universidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.
d. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) Expedido Por la Cámara de Comercio	El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una Universidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la Universidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

	En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA** conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados. Los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia. A través de este se verificará, según sea el caso: 1. **VIGENCIA DE LA SOCIEDAD** 2. **FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.** 3. **OBJETO SOCIAL** **NOTA:** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario
e. Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía	En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.
f. Documento de Conformación de Proponente Plural (PROFORMA No. 2)	En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal.

	Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el **PROFORMA No. 2** **NOTA**: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos allí señalados.
g. Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Legales (PROFORMA No. 3)	**1. PERSONAS JURÍDICAS** El Proponente persona jurídica debe presentar el "PROFORMA 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. La Universidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en la "PROFORMA 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales". Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **2. PERSONAS NATURALES** El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos acompañados de las planillas de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Los certificados de afiliación a salud y pensión deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Selección, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en los términos de referencia.

	La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **3. PROPONENTES PLURALES** Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.
h.Verificación De No Inclusión en el boletín de responsables Fiscal	En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Universidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.
i. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)	De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Universidad, realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.
j. Verificación De Antecedentes Judiciales Policía Nacional	De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**.
k. Verificación de	

Registro Nacional de Medidas Correctivas	De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Universidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.
l. Registro Único Tributario – RUT	El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión no mayor a 90 días. Cabe aclarar que la actividad económica registrada en este documento debe guardar relación con el objeto de la presente Convocatoria Pública. Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN y demás normas que rigen. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.
m. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP	El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a noventa (90) días calendario. En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de compraventa suscritos con Universidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente Proceso de Selección. **NOTA 1.** La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. ***Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio que al vencimiento del término de traslado de los informes de evaluación y consolidado, el RUP, deba encontrarse en firme.***

<table>
<tr><td></td><td>NOTA 2: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.</td></tr>
<tr><td>n. Garantía de Seriedad de la Propuesta y Recibo de Pago</td><td>El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.</td></tr>
<tr><td>Valor Asegurado</td><td>Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas y naturales: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Si en desarrollo del Proceso de Selección se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la propuesta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta. ***Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Universidad.*** ***Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de seriedad de la Propuesta***. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 45 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -, la garantía de seriedad de las propuestas amparará a la Universidad de las sanciones imputables al proponente derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia y/o estudios previos. Esta garantía la hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos: La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

CAPACIDAD FINANCIERA	**1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA** El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión no mayor a 90 días. Cabe aclarar que la actividad económica registrada en este documento debe guardar relación con el objeto de la presente Proceso de Selección Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN y demás normas que rigen. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.
	2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- CAPACIDAD FINANCIERA El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes actualizado con información de estados financieros y con información en firme, con una fecha de expedición máxima de noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta y conforme a lo establecido en el Decreto 579 del 2021. En el certificado se verificará (ítem de la capacidad financiera) que el proponente cumpla con los indicadores financieros requeridos en los presentes términos de referencia. Únicamente las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Estos Estados Financieros deben ser del corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país. Nota: Cuando la propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si se fuera a presentar en forma independiente.

	1. INDICADORES FINANCIEROS. Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 579 del 2021, para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el (los) proponente(s), se tendrá en cuenta la información vigente y en firme que reposa en el Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres años que se reflejen en el RUP de cada proponente, y para el caso de sociedades extranjeras, lo consignado en los Estados financieros con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen, a saber: **Capital de trabajo** El oferente debe tener un capital de trabajo mayor al 40% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. En caso contrario, la oferta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula: CT = AC - PC (>40% presupuesto oficial) Donde, CT= Capital de trabajo. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente. Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se calculará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país. **Índice de liquidez** El proponente debe tener una liquidez mayor o igual a 1.2 En caso contrario, la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula: LIQ. = AC / PC > o = (1,2) Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente.

	Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país. **Índice de endeudamiento** El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 75 %. En caso contrario la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula: E = Pasivo Total / Activo Total <=75% Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.

4.3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico y experiencia, que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

<table>
<tr>
<td>a. Los requisitos y/o documentos de carácter técnico y experiencia, que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

CALIDAD DELOFERENTE</td>
<td>El oferente persona jurídica debe tener mínimo seis (6) años de constitución contados desde la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Cámara de Comercio.

El oferente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendario anterior a la fecha de entrega de las ofertas del presente proceso de selección.

En el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que el oferente esté clasificado en las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

Todos los oferentes, participen de manera individual o en consorcio o en unión temporal deben cumplir con la clasificación en las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales uno de los miembros debe cumplir con todas las clasificaciones y los otros al menos una de las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

<table>
<tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>43232900</td><td>Software para trabajo en redes</td></tr>
<tr><td>43233200</td><td>Software de seguridad y protección</td></tr>
<tr><td>43222500</td><td>Equipo de seguridad de red</td></tr>
<tr><td>43222600</td><td>Equipo de servicio de red</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	Igualmente, en el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que las certificaciones de experiencia en contratos requeridos para demostrar la experiencia del oferente estén incluidas en dicho certificado para ser aceptadas.
b. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PROFORMA No.5)	Se verificará la experiencia del proponente en la celebración y ejecución de máximo tres (3) contratos cuyo objeto corresponda o esté relacionado con el de esta convocatoria, ejecutados en los últimos 6 años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial representado en SMMLV. Además, el respectivo contrato, deberá contemplar todos los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, relacionados en el literal anterior.
	REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:
	Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:
	Regla de Proporcionalidad: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberá acreditar la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa (expresada en SMLMV).
	NOTA 1: El proponente plural debe cumplir con el 100% de los requisitos exigidos en la experiencia del proponente, es decir es obligatorio que cada uno de los integrantes acredite experiencia.

	JUSTIFICACIÓN DE LA REGLA DE PROPORCIONALIDAD:
	Se justifica la regla de proporcionalidad establecida por la Universidad, en consideración a que todos los integrantes de una figura asociativa deberán ostentar experiencia que permita verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución de proyectos con alcances similares al contratado. Lo anterior, tiene con fundamento legal responsabilidad solidaria de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, consagrada en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
	Así mismo, conforme lo prevé el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, pues como se expresó, es necesario contar con proponentes que acrediten experticia en la ejecución de contratos como el requerido por la UPN situación que conllevó a establecer la regla de proporcionalidad, a efectos que de forma equitativa y conforme a cada figura asociativa que se cree, atendiendo a un criterio objetivo de participación los integrantes de las mismas aúnen esfuerzos y garanticen en la ejecución del contrato el conocimiento y la experticia de cualquiera de los mismos para lograr su éxito en los tiempos y las condiciones técnicas previstas.
	La anterior regla tiene como sustento jurisprudencial en la posibilidad de fijar límites al número de participantes o de fijar reglas para determinar su capacidad real o material, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, consejera Ponente: MARÍA ELENA GIRALDO GÓMEZ, Radicación Nº 73001-23-31-000-1997-04707- 02(15188).
	Nota 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, un documento debidamente suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa, y los respectivos contratos acreditados, los cuales deben estar inscritos en el RUP de cada socio.
	LA Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.
	La verificación de esta experiencia se efectuará de conformidad con la información relacionada en el **PROFORMA No. 5.**

c. Otros requisitos técnicos habilitantes	El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual **DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA LA PROFORMA No. 4 DENOMINADA "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".** La información contenida en este Formulario o PROFORMA, NO DEBERÁ SER MODIFICADA por el oferente, debido a que corresponden a las especificaciones técnicas exigidas por la Universidad, y, por ende, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. La oferta presentada por el proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, por lo tanto, el proponente deberá entregar CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, mediante la cual acredita el cumplimiento de lo mínimo exigido en cada uno de los ítems relacionado en el numeral 3.2, REFERENTES, ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS - (PROFORMA No. 4 - Especificaciones Técnicas) . Sin embargo, las respuestas deberán ser soportadas para su comprobación en la columna **¿Cómo se Verifica?**, cuando el requerimiento del ítem lo exija. El proponente deberá entregar la FICHA TÉCNICA DEL FABRICANTE de todos y cada uno de los equipos y productos suministrados.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE

LA UNIVERSIDAD debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes solicitados.

La Universidad asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Evaluación Económica - VALOR DE LA PROPUESTA	**600**
2. Evaluación Técnica: VALORES AGREGADOS	**298**
3. Apoyo a la Industria Nacional	**100**
4. Criterios diferenciales ponderables para emprendimientos y empresas de mujeres (0.2% del total de puntos)	**2**
TOTAL, PUNTOS	**1.000**

5.1. FACTOR ECONÓMICO – VALOR DE LA OFERTA – PUNTAJE (400 PUNTOS)

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 400 puntos), a la propuesta que, cumpliendo con la totalidad de requisitos habilitantes exigidos, ofrezca el menor precio total.

Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversas. Solo para este ítem.

5.2. PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente debe presentar su propuesta, conforme se indica en la Proforma No. 7 **"PROPUESTA ECONOMICA",** de los presentes términos de referencia, proforma que es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**.

Dentro del valor de la oferta el proponente debe contemplar todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gasto e impuestos a que hay lugar (salvo el IVA que se calculara automáticamente), servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.

LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y SU CORRESPONDIENTE CANTIDAD NO PODRÁN SUPERAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DETERMINADO POR LA UNIVERSIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.

5.2.1. Verificación

Previo a la aplicación de la metodología seleccionada, la "OFERTA ECONÓMICA" presentada por los proponentes será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Deben presentarse en moneda legal colombiana.
- La PROFORMA "Oferta Económica" debe estar totalmente diligenciado con el Valor Unitario Ofertado para todos los ítems que ofrece.
- La sumatoria de los Valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems no pueden exceder el presupuesto oficial para el presente proceso y deben ser mayor a cero pesos ($0).

Nota 1. La Universidad no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente la totalidad de los ítems que ofrece.

Nota 2. No se aceptarán ofertar con ítems con un valor de cero "$0".

Nota 3. Para la presentación de la "PROPUESTA ECONÓMICA" no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los valores unitarios y el valor total Ofertado deben presentarse en números enteros. En el evento en que la Oferta cuente con valores que contengan centavos, se aproximará al siguiente peso si los centavos son iguales o superiores a 50, o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 4. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente Proceso de Selección, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su "PROPUESTA ECONÓMICA" de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores unitarios y totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 5. Cualquier error en la determinación de los valores unitarios ofertados no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones por uso de centavos (redondeo) que realice LA UNIVERSIDAD. El Proponente deberá asumir los valores unitarios y totales corregidos por la entidad, los cuales harán parte del contrato que se suscriba.

Nota 6. La(s) propuesta(s) económica(s) deberá(n) contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto del presente Proceso de Selección y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 7. (Los) precio(s) ofertado(s), no estará(n) sujeto(s) a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Nota 8. El valor de la Sumatoria de los precios Unitarios Ofertados resultado del diligenciamiento de la "PROPUESTA ECONÓMICA", debe ser igual que el valor diligenciado en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En caso de que estos valores no coincidan, la UNIVERSIDAD

tomará para efectos de la evaluación económica el valor contenido en la PROFORMA "PROPUESTA ECONÓMICA".

5.3. FACTOR TÉCNICO – VALORES AGREGADOS – PUNTAJE (498 PUNTOS)

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 498 puntos), a la propuesta que, cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, ofrezca mayor valor agregado en el suministro de los Bienes con los estándares de calidad reconocidos en el sector.

PUNTAJES ASIGNADOS A LOS VALORES AGREGADOS (Proforma No. 6)

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	**MONITOREO** El proponente que ofrezca un monitoreo, de manera proactiva, de la solución ofertada con el fin de alertar los problemas y proponer una solución más rápida y verificación de un correcto funcionamiento de todos los servicios mediante un SOC (Adjuntar un documento explicativo del proceso de monitoreo que prestará a la Universidad y las herramientas y soluciones utilizadas que garanticen este servicio). De este servicio se deberá entregar un informe mensual.	298
2	**DOCUMENTACIÓN** Entregar Documentación con un análisis de buenas prácticas en: - Seguridad informática para Windows Data Center 2019 - Seguridad informática para SQL/Server, Última Versión	100
3	**CAPACITACIÓN** El proponente que ofrezca capacitación a dos (2) personas en ISO 27000.	100
Total		498
SI NO HAY OFRECIMIENTO, EL PUNTAJE ASIGNADO SERÁ CERO (0).		

En la evaluación se tendrán en cuenta los aspectos anteriormente definidos y se asignarán los puntajes respectivos según ofrecimiento.

NOTA: Los **VALORES AGREGADOS OFRECIDOS** son a **COSTO CERO ($ 0) Pesos** para la Universidad Pedagógica Nacional e independientes a las cantidades requeridas en la **PROFORMA No. 4 - Especificaciones Técnicas. Así mismo tampoco deberán costearse ni relacionarse en la proforma económica.**

5.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PROFORMA No. 8 (100 PUNTOS).

Los Proponentes pueden obtener puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Universidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de:

a) Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

b) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

c) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

d) Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las cámaras de comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados con los que Colombia tiene acuerdos comerciales que puedan ser aplicables al presente proceso de selección, información que se comprobará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.
Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o el extranjero con Trato Nacional debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 1. La Universidad solo asignará cien (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por servicios nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Universidad asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del Contrato más del 90 % del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, la persona natural o el representante legal o apoderado del Proponente debe allegar una certificación suscrita por el representante legal en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección.

La Universidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente la certificación no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La certificación únicamente debe ser aportado por los Proponentes Extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con Trato Nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional.

Los Proponentes Plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a Trato Nacional e integrantes extranjeros sin derecho a Trato Nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

5.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PONDERABLES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2 PUNTOS)

- **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres la Entidad otorgará 2 puntos y deberá acreditar dicha condición de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA: A efectos de acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujeres el proponente deberá adjuntar con la propuesta la información solicitada por la Entidad para tal efecto. De no acreditarse en debida forma la condición con la presentación de la propuesta, no será asignatario del puntaje señalado para el criterio de evaluación.

5.6. ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una oferta para este proceso, se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

La Universidad efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente mediante manual para la identificación y cobertura del riesgo (Versión M-ICR-01), en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 13º del Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional mediante el Anexo 3: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

CAPÍTULO VII
GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente durante el término que establece el cronograma del proceso de selección.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.
Tomador	• **Para las personas jurídicas y naturales:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Selección se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Universidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Universidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Treinta por ciento (30%) sobre el valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados</td><td>Plazo del Contrato y UN (1) año más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Treinta por ciento (30%) sobre el valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

Características	Condición
	• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO VIII

LISTADO DE ANEXOS, PROFORMAS

8.1. ANEXOS

1. Anexo 1 - Cronograma
2. Anexo 2 - Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 - Matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos en procesos contractuales.
4. Anexo 4 – Criterios de desempate

8.2. PROFORMAS

1. PROFORMA No.1 – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (junto con sus anexos)
2. PROFORMA No.2 – Conformación de proponente plural
3. PROFORMA No.3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. PROFORMA No.4 – Especificaciones Técnicas
5. PROFORMA No.5 – Experiencia
6. PROFORMA No.6 – Valores Agregados
7. PROFORMA No.7 – Propuesta Económica
8. PROFORMA 8 – Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)