



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN CERRADA No. 21 DE 2022**

**OBJETO**

**REALIZAR LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL ANTIVIRUS MCAFEE CON SERVICIO EN LA NUBE POR VIGENCIA DE UN AÑO.**

**BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 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:

### **“REALIZAR LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL ANTIVIRUS MCAFEE CON SERVICIO EN LA NUBE POR VIGENCIA DE UN AÑO”**

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, INVITACIÓN CERRADA, 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 INVITACIÓN CERRADA, 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.

#### **1. JUSTIFICACIÓN:**

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, tiene en su inventario 1.400 licencias perpetuas de Antivirus McAfee y requiere renovar las licencias de Antivirus de la siguiente forma: 700 licencias de MV2 Mvision Plus del Antivirus McAfee por 1 año y 700 SS2 Secure Schools Protect Standard por 1 año para proteger el parque computacional y fortalecer la seguridad informática manteniendo protegidos todos los equipos de cómputo, las estaciones de trabajo y servidores de la Universidad contra toda clase de Virus informáticos. Por esta razón se requiere actualizar el licenciamiento cada año.

Los antivirus son programas que funcionan como mecanismos de protección, que detectan y eliminan la presencia de dichos programas maliciosos, evitando que se introduzcan de manera lógica en los equipos, protegiendo de ataques a través de su propagación en la red o de dispositivos de almacenamiento externo.

En la actualidad existen un promedio de 40 mil virus computacionales diferentes que aumentan en número cada día. De estos una tercera parte son potencialmente dañinos, motivo por el cual el software antivirus debe contar con actualizaciones permanentes y un motor heurístico que permitan brindar protección a la red corporativa de posibles nuevos virus que se sigan generando. Inclusive en algunos casos, reparando el daño cuando un determinado malware ya se ha introducido en los equipos.

Por esta razón la Universidad necesita adquirir la renovación del software antivirus cuyo periodo de vigencia está próximo a vencerse y considerando que la institución actualmente cuenta con alrededor de 1400 equipos distribuidos entre computadores de escritorio, laptops, equipamiento de servidores en el Centro de Computo.

Es preciso señalar que el antivirus es una herramienta que forma parte de toda una solución integral de seguridad informática y que su adquisición para su implementación forma parte del sistema de seguridad avanzado y tiene un carácter preventivo.



## 2. GENERALIDADES:

- a) Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente INVITACIÓN CERRADA se harán en idioma español.
- b) El proceso de contratación 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 de la presente CONTRATACIÓN, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de la Invitación, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo [procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co](mailto: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 de la presente CONTRATACIÓN.
- d) Sólo serán evaluadas las propuestas que se presenten hasta la fecha límite para entrega, previo al cierre de la Invitación y según el Cronograma de Actividades del proceso de contratación, 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: INVITACIÓN CERRADA 21 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 fáctico, 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 Invitación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos 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](mailto: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 contratantes 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 borradores. 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 contratación. (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 de la CONTRATACION. 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.
- t) 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 proforma 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.
- u) 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 pública, 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](mailto:buzon1@presidencia.gov.co) o [adminweb@presidencia.gov.co](mailto:adminweb@presidencia.gov.co), en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27 Edificio 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 Contratación, 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 CONTRATACIÓN**

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 sobre costos para el contratista.

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 Contratación por electrónico.

La correspondencia electrónica debe enviarse al correo [electronicoprocesosdeseleccion@pedagogica.edu.co](mailto:electronicoprocesosdeseleccion@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](mailto: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 Contratación 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 contratación 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	
<b>ADENDAS</b>	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 con posterioridad al día previsto para el cierre del proceso de selección.
<b>ADJUDICACIÓN</b>	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
<b>CONTRATISTA</b>	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
<b>CONTRATO</b>	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 se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
<b>CRONOGRAMA</b>	Es el documento en el cual la Universidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
<b>DOCUMENTOS DEL PROCESO</b>	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) los términos de referencia (c) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Universidad durante el Proceso de Contratación.
<b>UNIVERSIDAD</b>	Hace referencia a la Universidad Pedagógica Nacional
<b>OFERTA</b>	Es la propuesta presentada a la Universidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto de los presentes Términos de Referencia.
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	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 contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
<b>PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD</b>	Es la posición que ocupa el Proponente según el PUNTAJE OTORGADO.
<b>PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN</b>	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.
<b>PROPONENTE</b>	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.





<b>RIESGO</b>	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
<b>RUP</b>	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.
<b>SMMLV</b>	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 el “PROFORMA 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 Contratación 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 Contratación 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 contratación, 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 contratación, 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 incurso 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 Contratación.
- 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 INVITACIÓN CERRADA.
- 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 Contratación 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 y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
- 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-MOAB01 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 Contratación 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: **“REALIZAR LA RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL ANTIVIRUS MCAFEE CON SERVICIO EN LA NUBE POR VIGENCIA DE UN AÑO.”**

**3.2 REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS - (PROFORMA No. 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).

DESCRIPCION	CANT	CUMPLE / NO CUMPLE	¿CÓMO SE VERIFICA?
Realizar la Renovación del Licenciamiento del Antivirus McAfee por Vigencia de un año, con Servicio en la Nube de la siguiente forma:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencias MV2 Mvision Plus del Antivirus McAfee por 1 Año</li> <li>• Licencias SS2 Secure Schools Protect Standard por 1 Año</li> </ul>	700 700		
Incluir Servicio de Instalación, Soporte, Capacitación, ayuda, Transferencia de conocimientos Ing. Administradores de la solución Antivirus			

OTROS REQUERIMIENTOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE	¿CÓMO SE VERIFICA?



<p>El oferente debe ser distribuidor autorizado mínima categoría Gold o Platinum y certificado Service Delivery Specialization para ePO, Endpoint Data Loss Prevention DLP, Service Delivery Specialization – Endpoint Security (ENS), Certified product Specialist - Network Security Platform (NSP) y Service Provider Specialization, certificado por el fabricante del antivirus ofrecido. El fabricante deberá acreditar al oferente, mediante presentación de certificación vigente, dirigido a la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA en donde se especifique que se encuentra autorizado para vender las soluciones ofrecidas. La carta debe indicar que el oferente es distribuidor o comercializa las soluciones.</p> <p>Los certificados no podrán tener más de 15 días desde la fecha de expedición.</p>		
<p>El oferente debe acreditar experiencia en Colombia en venta o renovación. Anexando en su propuesta mínimo (4) certificaciones de la solución Antivirus McAfee iguales o mayores a la cantidad de licencias solicitadas en el presente proceso. Dichas certificaciones deben estar en el RUP. Una certificación en solución Antivirus MDM (EMM) para más de 4000 usuarios y mínimo (3) certificaciones de la solución DLP, cada una de mínimo 1000 nodos o usuarios, de contratos ejecutados, las certificaciones deben ser expedidas por la firma donde se ejecutó el contrato deben incluir los siguientes datos:</p> <p>Nombre o razón social del contrato Objeto del Contrato Fecha de Iniciación del Contrato. Fecha de Terminación del Contrato Valor del Contrato (Incluido IVA) Calificación del Servicio: Debe ser bueno o excelente Esta información debe ser consignada en el anexo 3 – Proforma 3 “Experiencia de la Firma Proponente”</p>		
<p>El Proponente debe demostrar que cuenta con dos (2) Ingenieros especialistas en Proyectos Informáticos. Uno de los 2 ingenieros propuestos debe tener Master en seguridad de la Información.</p> <p>Adjuntar Hojas de Vida, Certificación Security Product Specialist – epo vigente, Certificación Intel Security Certified Product Specialist DLP Vigente; Certified Product Specialist (ENS) vigentes. Experiencia de 3 años como implementador o integrador de la solución McAfee en sus soluciones de seguridad punto final y consola centralizada de gestión (epo). Como mínimo, uno de los ingenieros debe estar directamente vinculado con el oferente, adjuntar adicional los parafiscales.</p>		
<p>El Proponente debe demostrar que cuenta con un ingeniero con certificación CEH de la EC-COUNCIL. Adjuntar Hoja de Vida y Certificación.</p>		



<p>El proponente deberá contar con un ingeniero quien realizará su labor como gerente del proyecto. Dicho ingeniero debe contar con certificado ISO 27001; 2013, Certificado CISM (Certified Information Security Manager (2013); Certificación CISSP (International Information System Security Professional y Certified Product Specialist epolicy Orchestrator (epo) vigente, Certificación Intel Security Certified Product Specialist dlp vigente. El proponente debe cumplir lo exigido en este punto con una sola persona que satisfaga lo aquí requerido.</p>		
<p>El Ingeniero Gerente del proyecto, debe adjuntar Tres (3) certificaciones de experiencia emitidas por entidades privadas o públicas donde haya realizado proyectos de Sistemas de seguridad de la información.</p>		

### 3.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 125.000.000) 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:

<b>CDP No.</b>	137	<b>VALOR DEL CDP:</b>	\$ 125.000.000
<b>FECHA DE EXPEDICION</b>	20-01-2022	<b>FECHA VIGENCIA</b>	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 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 del total de las Licencias adquiridas 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 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 **DOCE (12) 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. LUGAR DE ENTREGA.

El plazo de entrega de las Licencias será de ocho (8) días a partir de la suscripción 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 de Información.	Cra. 16 A No.79-08, 2° piso

### 3.9. OBLIGACIONES

#### 3.9.1. OBLIGACIONES GENERALES

- a) Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f) Responder en los plazos que la Universidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- g) Mantener indemne a la Universidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- h) Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i) Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- j) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.



- l) 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.
- m) Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

### 3.9.2 OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista se obliga a cumplir estrictamente con todos los servicios contemplados en su propuesta.
2. Ejecutar el objeto del contrato en los términos descritos y de la propuesta aceptada por la Universidad.
3. Permitir las descargas de actualizaciones de programas, alertas de seguridad y actualizaciones de parches críticos durante la vigencia de las licencias y entregar toda la documentación pertinente con las actualizaciones.
4. Instalar y entregar en funcionamiento las 1400 licencias de McAfee distribuidas de la siguiente forma: 700 MV2 Mvision Plus del Antivirus McAfee por 1 año y 700 SS2 Secure Schools Protect Standard por 1 año en coordinación con el personal técnico de la Subdirección de Gestión Sistemas de Información.
5. Entregar la certificación de la activación de los Códigos Identificadores de Soporte.
6. Entregar la certificación, a manera de paz y salvo, expedida por el fabricante, en donde se constate que la Universidad utiliza legalmente las licencias de antivirus adquiridas
7. Prestar asistencia técnica y servicio de soporte con los requerimientos de servicios 8 horas al día, 5 días a la semana y realizar 3 visitas en sitio durante la vigencia de las licencias y Servicio no-técnico al cliente durante horas normales de oficina.
8. 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.
9. Disponer del equipo humano y técnico necesario propuesto para la ejecución del objeto del contrato y presentar las certificaciones de experiencia y de formación requeridas.
10. Realizar estudio de la situación actual.
11. Sincronizar los tiempos de Licenciamiento ante el fabricante, después de legalizado el contrato.
12. Contar con la presencia de un ingeniero en sitio certificado en la solución relacionada con el objeto del contrato una (1) vez al mes y con duración de ocho (8) horas por visita, previa aprobación de plan de trabajo.
13. Realizar un afinamiento en todos los componentes de la solución antivirus propuesta
14. Presentar Plan de Ejecución al inicio del contrato.
15. Cumplir con todo lo relacionado en el numeral 5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
16. El proveedor deberá realizar la configuración de la consola y sistema antivirus siguiendo las buenas prácticas de implementación dadas por el fabricante para el sector educación.
17. El proveedor debe diseñar e instalar un sistema de repositorios remotos, para que de esta manera estos equipos realicen las descargas de actualizaciones y firmas de la consola principal en horarios no hábiles, y así no afectar el ancho de banda de los canales de comunicaciones de la Universidad.
18. El sistema antivirus se debe instalar sobre equipos Windows (7, 8, 8.1, 10 y 11), MAC, Linux y en versiones posteriores que haya a lugar.
19. Se debe garantizar que el sistema antivirus sea un agente liviano que no llegue a consumir más del 50% de los recursos de los PC's de la universidad, aparte de las tareas que se ejecutan en estos equipos normalmente.



20. El sistema antivirus debe realizar escaneos locales sobre los equipos de cómputo en diferentes periodos de tiempo durante el transcurso del día sin llegar a afectar el rendimiento de los PC's.
21. Se debe garantizar que el sistema antivirus realice un escaneo completo de dispositivos periféricos y eliminación de archivos maliciosos antes de que el usuario pueda ejecutar y/o abrir este tipo de archivos.
22. Actualmente la universidad se encuentra en fase de implementación del servicio de directorio activo, ya que este no se encuentra desplegado en su totalidad, el proveedor debe realizar la instalación del antivirus de forma local en los equipos los cuales no se encuentran registrados en el dominio, garantizando de esta manera el uso de las 1400 licencias adquiridas. Este trabajo se realiza con acompañamiento de personal de la universidad.
23. Se debe brindar un plan de capacitación sobre la solución implementada para el personal de mesa de ayuda de la Universidad de mínimo veinte (20) horas (Teórico – Práctico).
24. Se debe brindar un plan de capacitación sobre la solución implementada para el personal administrador del sistema antivirus de mínimo veinte (20) horas (Teórico – Práctico).
25. El proveedor deberá realizar la programación de reportes mensuales, para de esta manera conocer el estado de la solución en general (Ej. equipos con antivirus instalado, archivos infectados, archivos en cuarentena, estado de actualizaciones, top de equipos infectados, top de virus y malware, entre otros).
26. El proveedor deberá entregar un documento final sobre toda la implementación realizada, el cual incluya licenciamiento, políticas, parámetros de configuración, descripciones de parámetros de configuración, procedimientos de backups, procedimientos de mantenimiento, procedimientos de administración, entre otros.
27. El proveedor deberá gestionar con el fabricante una auditoria semestral de todo el sistema antivirus, para de esta manera evaluar el estado actual de la plataforma, y así poder tener un documento base donde se presenten recomendaciones por nivel de criticidad que sirva como plan de trabajo para el proveedor y la universidad. Esta presentación deberá ser realizada directamente por el fabricante.

**NOTA:** La propuesta presentada por el Contratista hará parte integral de este contrato a suscribir.

### **3.9.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SOPORTE**

1. 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.
2. 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.
3. 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 5\*8, es decir, cinco (5) días a la semana, ocho (8) 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<sup>1</sup> 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:

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

<sup>1</sup> Las definiciones de las prioridades se establecen de acuerdo con el impacto y la urgencia, esto se define más adelante



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:

### 1. Impacto Alto

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

### 2. Impacto Medio

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

### 3. Impacto Bajo

- a. Caída de una funcionalidad de la plataforma central sin que afecte los servicios.
- b. Indisponibilidad total o parcial de las funcionalidades que afecte menos del 5% del total de usuarios.
- c. Intermittencias en los servicios con intervalos menores a 20 minutos.



**4. Sin Impacto**

- a. Ningún impacto sobre el servicio de la UPN.
- b. Fallas recurrentes para las cuales es necesario programar pruebas o monitoreo a las horas en las cuales se presenta el suceso.
- c. Monitoreo sobre los servicios.
- d. Pruebas Programadas.
- e. Riesgos Potenciales. - Mantenimientos Programados.

**5. Urgencia Alta**

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

**6. Urgencia Media**

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

**7. Urgencia Baja**

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

**8. Sin Urgencia**

**9. Pruebas Programadas.**

**10. 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; o,
- 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.

La solución ofertada por el proveedor deberá incluir soporte técnico o atención de resolución de problemas durante la vigencia del contrato y 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 (Patches) 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 colaboradores 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**, por tratarse de un contrato bilateral en el que una de las partes (vendedor) se obliga a la entrega de una cosa determinada y la otra (comprador) a pagar por ella un precio cierto en dinero, no obstante que la entrega se extienda en el tiempo y los pagos se hagan conforme dicha entrega, no desnaturaliza la figura contractual, de conformidad con la definición establecida en el artículo 905 del Código de Comercio. Determinación que es concordante con lo dispuesto en el Artículo 33º del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

**\*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:

<b>FACTOR DE EVALUACIÓN</b>	<b>VALORACIÓN</b>
CAPACIDAD JURÍDICA	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
CAPACIDAD FINANCIERA	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	<i>Cumple / No Cumple</i>

**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:

<p><b>a. Carta de Presentación de la Oferta (FORMATO No. 1)</b></p>	<p>La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, <b><u>discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal</u></b>, y firmada por el oferente.</p> <p>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)</p>
---	---



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 el <b>Formato No. 1</b> 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.</p> <p><b>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></p>
<p><b>b. Poder</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>c. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>



	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>d. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) Expedido Por la Cámara de Comercio</b></p>	<p>El proponente <b>PERSONA JURÍDICA</b>, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <p>Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.</p> <p>El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En el evento que el proponente sea una <b>PERSONA NATURAL</b>, 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.</p> <p>En caso de <b>CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA</b> conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados.</p> <p>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</p>





	<p>la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.</p> <p>Cuando el proponente sea una <b>PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>A través de este se verificará, según sea el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD</b></li><li><b>2. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.</b></li><li><b>3. OBJETO SOCIAL</b></li></ol> <p><b>NOTA:</b> 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</p>
<p><b>e. Fotocopia de La Cedula de Ciudadanía</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>f. Documento de Conformación de Proponente Plural (FORMATO No. 2)</b></p>	<p>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.</p> <p>Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el <b>FORMATO No. 2</b></p> <p><b>NOTA:</b> 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.</p>
	<p><b>1. PERSONAS JURÍDICAS</b></p> <p>El Proponente persona jurídica debe presentar el “Formato 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.</p>



<p><b>g. Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Legales (FORMATO No. 3)</b></p>	<p>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.</p> <p>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 el “Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales”.</p> <p>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.</p> <p><b>2. PERSONAS NATURALES</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>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.</p> <p><b>3. PROPONENTES PLURALES</b></p> <p>Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.</p>
<p><b>h. Verificación de No Inclusión en el boletín de responsables Fiscales</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>



<b>i. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)</b>	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 del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.
<b>j. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional</b>	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, <b>la propuesta será rechazada.</b>
<b>k. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas</b>	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.
<b>l. Registro Único Tributario – RUT</b>	El proponente deberá aportar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO con el código QR, de conformidad con el nuevo formato de la DIAN.  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, 5552 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.  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.



<p><b>m. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP</b></p>	<p>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.</p> <p>Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a noventa (90) días calendario.</p> <p>En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos suscritos con Universidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación.</p> <p><b>NOTA 1.</b> La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. <b><i>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.</i></b></p> <p><b>NOTA 2:</b> 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.</p>
---	--

<p><b>n. Garantía de Seriedad de la Propuesta y Recibo de Pago</b></p>	<p>El Proponente debe presentar con la propuesta una <b>Garantía de seriedad</b> de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:</p> <p>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.</p> <p>Las características de las Garantías son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="406 1333 1364 1822"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <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. 899.999.1244</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 Contratación.</td> </tr> <tr> <td>Valor</td> <td>• Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez</td> </tr> </tbody> </table>	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. 899.999.1244	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 Contratación.	Valor	• Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez
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. 899.999.1244														
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 Contratación.														
Valor	• Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez														



	Asegurado	por ciento (10 %) del presupuesto oficial del proceso de selección. <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuantía establecida para otros interesados en el proceso: veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial del proceso de selección</li></ul>
	Tomador	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>

Si en desarrollo del Proceso de Contratación 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.

NOTA: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o 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 de trata el presente artículo 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.

#### 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 ACTUALIZADO con el código QR, de conformidad con el nuevo formato de la DIAN.

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.

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.

### 3. 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 los indicadores que más favorezca a el (los) proponentes de acuerdo al 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 proponente debe tener un capital de trabajo mayor o igual al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula:

$$CT = AC - PC (>40\% \text{ presupuesto oficial})$$

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 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 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:

$$LIQ. = AC / PC > 0 = (1,2)$$

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:

$$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 75\%$$

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.



<p><b>a. Verificación de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas (Formato No. 4)</b></p>	<p>El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual <b>DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA LA PROFORMA No. 4. DENOMINADA “Especificaciones Técnicas”</b>.</p> <p>La información contenida en este Formulario o formato, 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.</p> <p>Si el oferente no presenta el formato con su propuesta, o si incluyéndolo, no contiene la totalidad de la información solicitada, la Universidad requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale para el efecto.</p>								
<p><b>b. Experiencia (FORMATO No.7)</b></p>	<p>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 Invitación, ejecutados en los últimos 4 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, que se relacionan a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="581 1045 1356 1434"><thead><tr><th>CODIGOS UNSPC</th><th>CLASE</th></tr></thead><tbody><tr><td>43233200</td><td>SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION</td></tr><tr><td>81112500</td><td>SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE COMPUTADOR</td></tr><tr><td>81111800</td><td>SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS</td></tr></tbody></table> <p><b>REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:</b></p> <p>Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:</p> <p><b>Regla de Proporcionalidad:</b> 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).</p>	CODIGOS UNSPC	CLASE	43233200	SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	81112500	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE COMPUTADOR	81111800	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS
CODIGOS UNSPC	CLASE								
43233200	SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION								
81112500	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE COMPUTADOR								
81111800	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS								



**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 experiencia 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 N° 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



	<p>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.</p> <p>La verificación de esta experiencia se efectuará de conformidad con la información relacionada en el <b>FORMATO No. 6.</b></p>
<p><b>c. Otros requisitos técnicos habilitantes</b></p>	<p>La oferta presentada por el proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, por lo tanto, el proponente deberá entregar <b>CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>, mediante la cual acredita el cumplimiento de lo mínimo exigido en cada uno de los ítems relacionado en el numeral 3.1, <b>REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS</b> - (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.</p>

**\*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	<u>400</u>
2. Evaluación Técnica: VALORES AGREGADOS	<u>498</u>
3. Apoyo a la Industria Nacional	<u>100</u>
4. Criterios diferenciales ponderables para emprendimientos y empresas de mujeres (0.2% del total de puntos)	<u>2</u>
<b>TOTAL, PUNTOS</b>	<b><u>1.000</u></b>

#### 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

Los proponentes deben diligenciar 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 gastos e impuestos a que hay lugar (salvo el IVA que se calculará 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.
- El formato “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 contratación, 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 de la presente contratación 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 del Formato “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 el Formato “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.

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

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA VALORES AGREGADOS	PUNTOS ASIGNADOS
1	Tres (3) charlas virtuales de cuatro (4) horas cada una para 200 personas de la Comunidad Universitaria en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazas y delitos en Internet actuales por trabajo remoto.</li> <li>• Importancia de tomar conciencia sobre los riesgos existentes en Ciberseguridad.</li> <li>• Como detectar un SPAM, tipos, ejemplos.</li> <li>• Ejemplos de Malware, Ransomare, Troyanos.</li> <li>• Estadísticas de ataques en Colombia.</li> </ul>	498
<b>NOTA</b>	Si no ofrece valor agregado el puntaje será de Cero (0) en el ítem correspondiente	0
<b>TOTAL</b>		<b>498</b>

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

#### 5.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO 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.

#### **5.4.2 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 previsible, 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 párrafo 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
<b>Clase</b>	Contrato de seguro contenido en una póliza
<b>Asegurado / beneficiario</b>	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4
<b>Objeto</b>	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.
<b>Amparos</b>	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 -
<b>Vigencia</b>	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.
<b>Valor Asegurado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del proceso de selección.</li> <li>- Cuantía establecida para otros interesados en el proceso: veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial del proceso de selección</li> </ul>



<b>Tomador</b>	<p><b>a. Para las personas jurídicas y naturales:</b> 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.</p> <p><b>b. Para los Proponentes Plurales:</b> 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.</p>
----------------	---

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:

CARACTERÍSTICAS	CONDICION
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, vigencia y valores asegurados	<b>Amparo</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Valor Asegurado</b>
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el termino de ejecución del contrato y tres años más	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato
	Cumplimiento del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Treinta por ciento (30%) sobre el valor total del contrato
	Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados	Plazo del Contrato y UN (1) año más	Veinte por ciento (20%) del valor total contrato
	Calidad del servicio	Plazo del contrato y seis (6) meses más	
<u>Tomador</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal,</li> <li>• 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</li> <li>• serán los otorgantes de la misma.</li> </ul>		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número y año del Contrato</li> <li>• Objeto del Contrato</li> <li>• Firma del representante legal del Contratista</li> <li>• 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</li> </ul>		

**\*FIN DEL CAPITULO\***



## CAPÍTULO VIII

### LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS

#### 8.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Cronograma
2. Anexo 2 – Pacto de Transparencia
3. Anexo 3- Matriz de Riesgo
4. Anexo 4- Criterios-de-desempate

#### 8.2. FORMATOS

1. PROFORMA No.1 – Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta (junto con sus anexos)
2. PROFORMA No.2 – Conformación de proponente plural (Documentos Consorcial y Compromiso de Unión Temporal)
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 No.8 - Apoyo a la Industria Nacional