



**UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA**

**Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional**

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DIVISIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA**

**INVITACIÓN A COTIZAR 11010003-045 de 2023  
Términos de Referencia (TdeR)**

Invitación a cotizar para la “Compraventa, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura, completamente nueva (hardware y software), necesaria para brindar los servicios de nube privada y directorio activo, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (**Ver Anexo N°1**).”



**Noviembre de 2023**



### Tabla de contenido

1	Presentación y aspectos generales.....	3
2	Objeto .....	3
3	Cronograma .....	4
4	Políticas institucionales.....	5
5	Costos derivados de participar en el proceso de contratación .....	5
6	Comunicaciones.....	5
7	Idioma .....	5
8	Denuncias.....	6
9	Exoneración de responsabilidad.....	6
10	Deberes del Proponente .....	6
11	Aceptación e interpretación de los TdeR .....	6
12	Requisitos habilitantes .....	7
12.1	Requisitos Jurídicos .....	7
12.2	Requisito de seriedad de la propuesta .....	8
12.3	Requisito matriz de riesgos contractuales .....	9
12.4	Requisitos Comerciales .....	9
12.5	Requisito de experiencia mínima .....	11
12.6	Requisito Condiciones técnicas Obligatorias (C.T.O.).....	11
12.7	Requisitos de capacidad financiera y organizacional .....	11
13	Evaluación de propuestas y selección del Proponente .....	12
13.1	Criterios de desempate .....	13
14	Ampliación de plazos.....	13
15	Preparación y presentación de la Propuesta .....	13
15.1	Procedimiento para radicar la Propuesta .....	14
15.2	Anexos para preparar la Propuesta .....	16
15.3	Formatos para completar y entregar con la Propuesta.....	16
16	Apertura y revisión de la Propuesta .....	16
17	Rechazo de la Propuesta .....	16
18	Declaración de proceso desierto .....	17
19	Selección del Proponente .....	18
20	Documentos para celebrar el contrato.....	18
21	Garantías para legalizar el Contrato .....	19
22	Impuestos .....	19
23	Interventoría.....	19
24	Normativa aplicable .....	19



### Capítulo I. Objeto y generalidades

#### 1 Presentación y aspectos generales

La Universidad de Antioquia (en adelante, la UdeA), pone a disposición de los interesados, los Términos de Referencia (TdeR) para seleccionar una sociedad comercial que cumpla los requisitos de participación establecidos, para contratar el objeto y alcance definidos en la presente invitación.

La Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8 (en adelante, la UdeA), es un Ente Universitario Autónomo, público o estatal, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal; que se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113) y la Ley 30 de 1992; en materia contractual, se rige por su propia normativa, el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014); y en materia de políticas y planeación educativa, sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La UdeA fue creada por la Ley 71 de 1878; con personería jurídica otorgada por la Ley 153 del 15/08/1887; reconocida como Universidad por el Decreto 1.297 del 20/05/1964 de la Presidencia de la República; y reacreditada en alta calidad por la Resolución 012029 del 14/07/2023 del Ministerio de Educación Nacional.

La División de Gestión Informática (DGI), adscrita a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional de la UdeA, es la Unidad Administrativa responsable de estructurar, diseñar y publicar la presente invitación y celebrar el respectivo contrato.

#### 2 Objeto

“Compraventa, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura, completamente nueva (hardware y software), necesaria para brindar los servicios de nube privada y directorio activo, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (Ver **Anexo N°1**) y la Propuesta del Proveedor, las cuales forman parte integral del contrato.”

**Alcance:** la necesidad incluye, pero no se limita a:

- 1) Compra de servidores;
- 2) Compra de sistemas de almacenamiento SAN;
- 3) Compra de equipos y medios de comunicación de red;
- 4) Compra de equipos de alimentación eléctrica;
- 5) Compra de licencias de software;
- 6) Prestación de servicios de soporte y garantía, para el hardware y software;
- 7) Prestación de servicios especializados de implementación;
- 8) Prestación de servicios de capacitación.



### 3 Cronograma

Actividad	Detalle
<b>Objeto</b>	“Compraventa, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura, completamente nueva (hardware y software), necesaria para brindar los servicios de nube privada y directorio activo, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (Ver Anexo N°1) y la Propuesta del Proveedor, las cuales forman parte integral del contrato.”
<b>Presupuesto oficial</b>	Hasta <b>TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$ 3.988.807.687 COP)</b> , incluidos todos los costos técnicos, administrativos, arancelarios y tributarios en que incurra el contratista para ejecutar el contrato; además, de gastos, tasas, contribuciones y el IVA, respaldados en el (CDP) No. 1001117244
<b>Cuantía</b>	Mayor Cuantía. Procedimiento del Art. 33 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.
<b>Plazo del contrato</b>	<b>SEIS (6) MESES</b> , contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.
<b>Lugar de ejecución</b>	Para todos los efectos legales y contractuales, el lugar de celebración y ejecución es: Medellín, Calle 67 N° 53-108 (Sótano Bloque 8). Medellín, Calle 62 N° 52-59 (SIU - Torre 1 - Piso 2)
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 14 de noviembre de 2023, a las 8:00 A.M.
<b>Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones</b>	Se recibirán entre el 14 de noviembre y el 27 de noviembre del 2023, hasta las 05:00 PM en el correo electrónico <a href="mailto:contratacion.informatica@udea.edu.co">contratacion.informatica@udea.edu.co</a> Cumplido este plazo, NO se dará trámite a ninguna solicitud
<b>Plazo para responder solicitudes</b>	Hasta el 07 de diciembre del 2023 a las 05:00 PM.
<b>Plazo para publicación de Adendas</b>	Hasta el 15 de diciembre del 2023 a las 05:00 PM.
<b>Fecha y medio para entregar Propuestas Comerciales</b>	Se debe entregar el 19 de diciembre del 2023, desde las 9:00 AM hasta las 11:00 AM, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología. Las propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la ventanilla virtual UdeA <a href="http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/ventanilla-virtual">http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/ventanilla-virtual</a> La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública a través de Microsoft Teams desde las 11:00 AM en el enlace: <a href="#">Reunión de apertura</a>
<b>Plazo para publicar informe de evaluación</b>	29 de enero del 2024
<b>Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación</b>	TRES (3) días hábiles, siguientes a la publicación.
<b>Plazo para responder observaciones al informe de evaluación</b>	DIEZ (10) días hábiles, siguientes a las observaciones
<b>Plazo para seleccionar Proveedor</b>	TRES (3) días hábiles, siguientes a quedar en firme el informe.
<b>Medio de publicidad</b>	Se pueden descargar los TdeR en el portal de la UdeA, en el siguiente enlace: <a href="#">Invitaciones a cotizar</a>
<b>Consentimiento Informado</b>	El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA, para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y del material digital entregado.

**Tabla 1. Cronograma de la invitación**



#### 4 Políticas institucionales

**Presunción de buena fe:** La UdeA presume la buena fe del Proponente, conforme con el artículo 83 de la Constitución Política; en consecuencia, toda la información y/o documentación que entregue, se presume veraz y fidedigna hasta que se pruebe lo contrario. La UdeA se reserva el derecho de verificar la información y/o documentación recibida, con cualquier fuente, pública o privada, a la que tenga acceso. En caso de presuntas falsedades, se informará a la autoridad competente;

**Políticas institucionales:** La UdeA tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Ley 2195 de 2022 (Estatuto Anticorrupción), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014); promoción y respeto a libre competencia y para prevenir prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009); entre otras;

**Listas restrictivas:** La UdeA no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000); o en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), entre otras.

#### 5 Costos derivados de participar en el proceso de contratación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los TdeR (TdeR) y sus anexos ni por participar en la invitación. El Proponente debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

#### 6 Comunicaciones

**Solicitudes:** Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos no serán tenidas en cuenta;

**Requisitos mínimos:** Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la invitación, deben contener: (i) El número de la invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.

**Respuesta a solicitudes:** La UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del portal de la UdeA.

#### 7 Idioma

El Proponente debe presentar la Propuesta y sus anexos en español; los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial a español; los documentos técnicos de la solución ofrecida pueden presentarse en inglés.



Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

### 8 Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a:

**Auditoría Institucional UdeA**

Medellín - Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85

[auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)

[auditoriainstitucional@udea.edu.co](mailto:auditoriainstitucional@udea.edu.co)

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la invitación, a través del portal **UdeA**

### Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través de:

[https://cutt.ly/Atencion\\_al\\_Ciudadano](https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano)

Correo electrónico: [atencionalciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionalciudadano@udea.edu.co)

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

### 9 Exoneración de responsabilidad

- La **UdeA** no es responsables por:
- Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente;
- Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el Proponente a los servidores electrónicos de la **UdeA**, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del Proponente o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la **UdeA**.

### 10 Deberes del Proponente

El Proponente debe informar a la **UdeA**:

- Cualquier error u omisión que encuentren en los TdeR
- Las aclaraciones que considere pertinentes.

### 11 Aceptación e interpretación de los TdeR

**Términos de referencia y anexos:** Contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la invitación. El Proponente, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.

**Inconsistencias en precios:** En el evento de no coincidir los precios totales con los unitarios, se considerará, para todos los efectos, el precio unitario como el valor correcto.



**Inconsistencias de cifras:** Cuando a juicio de la UdeA se detecten errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará por escrito la respectiva aclaración. El Proponente deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes sino hasta luego de publicar la evaluación.

## Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

### 12 Requisitos habilitantes

Las Propuestas Comerciales que cumplan con los requisitos de participación continuarán el proceso de evaluación, las que no cumplan los requisitos o no los subsanen dentro del término concedido, serán rechazadas.

Podrán participar en la Invitación las personas jurídicas, en forma individual, constituidas como sociedades comerciales. **No podrán participar** en la invitación las sociedades de hecho; personas jurídicas sin ánimo de lucro; consorcios o uniones temporales; porque luego del estudio de mercado, se concluyó que existen suficientes Proveedores con capacidad técnica, administrativa, financiera y experiencia para ejecutar el objeto del futuro contrato, sin necesidad de recurrir a las figuras contractuales mencionadas.

#### 12.1 Requisitos Jurídicos

Nº	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medios de prueba (Se deben adjuntar con la propuesta)
1.	El Proponente debe ser una persona jurídica sociedad comercial, con capacidad jurídica para celebrar contratos, cuyo objeto social sea o comprenda la compra, venta, distribución e implementación de hardware y software.	Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b> , expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación, debidamente renovado en el año 2023.
2.	Haber sido registrado, el Proponente, en la Cámara de Comercio respectiva, por lo menos CINCO (5) años antes de la fecha de apertura de la invitación, y tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más.	
3.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras) del Proponente, inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la UdeA).	Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado (Formato 1).
4.	No tener, el Proponente, ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.



5.	Haber cumplido, el Proponente, con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.  <b>Fuente formal:</b> Ley 100 de 1993; Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Certificación expedida por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el representante legal ( <b>Formato N°2</b> )
6.	No estar reportado, el Proponente ni su representante legal, en el SIBOR de la Contraloría General de la República.  <b>Fuente formal:</b> Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008.	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Contraloría General de la República. <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a>
7.	No tener, el Proponente ni su representante legal, antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.  <b>Fuente formal:</b> Art. 174 Ley 734 de 2002; Ley 1238 de 2008	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Procuraduría General de la Nación. <a href="https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes">https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes</a>
8.	No tener, el representante legal del Proponente, antecedentes penales y judiciales en la Policía Nacional de Colombia.  <b>Fuente formal:</b> Art. 94 Decreto-Ley 19/2012	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Policía Nacional. <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a>
9.	No tener, el representante legal del Proponente, mora en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia  <b>Fuente formal:</b> Arts 180 y 183 de la Ley 1801 de 2016.	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Policía Nacional. <a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a>
10.	No tener, el representante legal del Proponente, inhabilidades, por condenas en delitos sexuales cometidos contra menores.  <b>Fuente formal:</b> Ley 1918 de 2018	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal de la Policía Nacional. <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>
11.	No tener, el representante legal del Proponente, inhabilidades, por incumplimientos en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)  <b>Fuente formal:</b> Artículo 6 de la Ley 2097 de 2/07/2021	El Proponente debe obtenerlo y aportarlo, desde el portal del REDAM. <a href="https://redam.gov.co">https://redam.gov.co</a>
12.	Estar inscrito el Proponente en el RUT (Registro Único de Tributario).  <b>Fuente formal:</b> Art 555-2 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016; Decreto 2460 de 2013.	Fotocopia del RUT vigente.

**Tabla 2- Requisitos jurídicos**

### 12.2 Requisito de seriedad de la propuesta

El Proponente, para garantizar la seriedad de su Propuesta, debe tomar una garantía de cumplimiento (póliza de seguro expedida por aseguradora en Colombia) a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de ciento veinte (120) días, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la Invitación, prorrogable en caso de ser necesario.

El Proponente seleccionado deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la Propuesta hasta la fecha de legalización del contrato respectivo, en caso de ser necesario.





**Medio de prueba:** Póliza de seguro que se debe adjuntar con la Propuesta. (Requisito no subsanable).

**Advertencia:** No entregar la propuesta con la póliza de seriedad es causal de rechazo.

### 12.3 Requisito matriz de riesgos contractuales

El Proponente, con la presentación de la Propuesta, manifiesta que conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada por la UdeA (*Ver Anexo N°2*), en la cual se identifican posibles riesgos y se asignan los responsables, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

**Medio de prueba:** Firmar la carta de presentación (*Formato N°1*) de la Propuesta

### 12.4 Requisitos Comerciales

- a) **Presencia comercial:** El fabricante de la solución propuesta debe acreditar, mediante certificado vigente emitido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, la presencia continua en Colombia durante 10 años o más.
- b) **Obligación de cotizar:** La cotización se debe presentar en el **Formato N°3** (Propuesta comercial), todos y cada uno de los ítems solicitados. (Este requisito no es subsanable);
- c) **Cifras decimales:** La cotización debe presentarse sin cifras decimales; si las incluye, la UdeA las truncará (no hará redondeo);
- d) **Moneda de la Propuesta:** Podrá ser presentada en PESOS colombianos o en DÓLARES de EE. UU de América. En caso de presentarse en dólares, la UdeA los convertirá a PESOS colombianos con la TRM del día hábil anterior al cierre de la invitación, para verificar que no supera el presupuesto disponible. (Este requisito no es subsanable);
- e) **Costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones:** La propuesta debe incluir todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones en que tenga que incurrir sin superar el presupuesto disponible. (Este requisito no es subsanable);
- f) **Vigencia de la propuesta:** La cotización debe brindar una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir del cierre de la invitación; este plazo será prorrogable, a solicitud de la UdeA, en caso de que no se pueda adjudicar dentro de dicho plazo. (Este requisito no es subsanable);
- g) **Forma de pago:** El cincuenta por ciento (50%) del valor del Contrato se pagará a los sesenta (60) días calendario, luego de la entrega a satisfacción de los siguientes bienes, previo visto bueno del interventor:
  - a) Servidores sitio principal + servicio de instalación
  - b) Almacenamiento sitio principal + servicio de instalación
  - c) Servidores sitio alterno + servicio de instalación
  - d) Almacenamiento sitio alterno + servicio de instalación
  - e) Servidores independientes (Rack) + servicio de instalación
  - f) Servidores independientes (Torre) + servicio de instalación
  - g) Rack 42U + PDU administrables
  - h) UPS + servicio de instalación



El cincuenta por ciento (50%) restante se pagará a los sesenta (60) días calendario, luego de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios restantes, previo visto bueno del interventor. (Este requisito no es modificable ni negociable);

- i) Switch ToR y medios para conectividad
  - j) Switch de borde y medios para conectividad
  - k) Licenciamiento y suscripciones de soporte
  - l) Servicios de implementación y migración
  - m) Entrenamiento oficial + transferencia de conocimiento
  - n) Bolsa de horas para soporte
  - o) Soporte y garantía directo de fábrica
  - p) Los demás componentes y/o servicios incluidos en el **Anexo N° 1**.
- h) **TRM de facturación:** El precio se pagará con el valor de la TRM del día hábil anterior al cierre de la invitación. (Este requisito no es subsanable);
- i) **Distribuidor autorizado:** El Proponente debe acreditar el máximo nivel de membresía otorgada por el fabricante de la solución propuesta. Por ejemplo:  
Dell (Titanium) - Fujitsu (Expert) – HPE (Platinum) - Lenovo (Platinum).  
**Medio de prueba:** Certificación vigente y emitida por el fabricante de la solución propuesta acreditando la respectiva categoría.
- j) **Clasificación UNSPSC:** El Proponente debe estar inscrito, clasificado y calificado en TODOS los códigos estándar del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su domicilio principal, como se describe a continuación:

CÓDIGOS ESTÁNDAR DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS			
CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211500	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
43212200	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43201800	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento
43222600	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo de servicio de red
43221800	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Dispositivos de red óptica
43233000	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de entorno operativo
81111800	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

**Tabla 3- Códigos UNSPSC**



**Medio de prueba.** Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes previo a la fecha de cierre para la presentación de propuestas, en el que se encuentre clasificado en las especialidades y grupos exigidos en la invitación. La inscripción en el Registro debe ser anterior a la fecha de apertura de esta invitación.

**Fuente formal:** Ley 1150/2007; Decreto-Ley 19/2012; Decreto 1082/2015; Circular Externa 002/2016 de la SIC.

### 12.5 Requisito de experiencia mínima

El Proponente debe tener experiencia en el suministro e implementación de soluciones de Data Center (Servidores, Almacenamiento, Switches y/o Software). Por tanto, debe probar haber celebrado y ejecutado el 100% de TRES (3) contratos, cada uno de valor igual o superior a 1150 SMMLV, que incluyan, al menos, TRES (3) de los SIETE (7) códigos estándar referenciados en el requisito comercial (Clasificación UNSPSC) y haberlos registrado en el RUP durante los últimos 5 años anteriores al cierre de la invitación.

**Medio de prueba:** Tres (3) certificados de experiencia y cumplimiento emitidos y firmados por quien haya sido contratante, cuyo objeto o alcance del objeto sea similar al suministro e implementación de soluciones de Data Center (Servidores, Almacenamiento, Switches y/o Software). (Indicar el número de consecutivo con el que quedó registrado en el RUP).

Los certificados que estén incompletos o sean imprecisos, no serán tenidos en cuenta.

### 12.6 Requisito Condiciones técnicas Obligatorias (C.T.O.)

El Proponente debe cumplir con las Condiciones Técnicas Obligatorias, las cuales son insubsanables e innegociables. (*Ver Anexo N°1*)

### 12.7 Requisitos de capacidad financiera y organizacional

**Capacidad financiera.** El Proponente, debe cumplir los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
Capital de trabajo sobre presupuesto	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Presupuesto oficial}}$	Mayor o igual a (0,5)
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$	Menor o igual a (0,65)
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	$\geq 2$
Índice de Liquidez	Activo corriente/Pasivo Corriente	$\geq 1.3$

*Tabla 4- Indicadores de capacidad financiera*



**Capacidad organizacional:** El Proponente, debe cumplir el siguiente indicador:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Total Patrimonio}}$	Mayor a (0,00)

**Tabla 5- Indicador de capacidad organizacional**

**Medio de prueba:** Los requisitos se verificarán con el certificado del Registro Único de Proponentes actualizado al cierre del año 2022.

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, la UdeA revisará y evaluará los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio, Capital de trabajo sobre presupuesto, Índice de endeudamiento, Cobertura de Intereses e Índice de Liquidez, cuyo cálculo se efectuará con base en la información presentada en el RUP que contenga la información financiera de los años 2020, 2021 y 2022, de conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 y con el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022 (Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica), esto es, teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2020, 2021 o 2022, que correspondan a los últimos TRES (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

El proponente cuyos indicadores estén dentro del margen requerido será habilitado financieramente para participar en el proceso; si, por el contrario, alguno de los indicadores está por fuera del margen requerido, será inhabilitado financieramente y su propuesta será rechazada.

**Fuente formal:** Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 y Decreto 1041 del 21 de junio de 2022.

### 13 Evaluación de propuestas y selección del Proponente

La evaluación de las propuestas comerciales se realizará en dos etapas, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una Propuesta Comercial debe cumplir con los requisitos de la primera etapa para poder ser evaluada en la segunda.

**Etapas 1. Revisión de requisitos habilitantes:** La UdeA verificará que el Proponente cumpla los requisitos habilitantes o de participación: Si el Proponente cumple, pasará a la siguiente Etapa.

**Etapas 2. Evaluación de la propuesta económica:** El único criterio que tendrá la UdeA para CALIFICAR las Propuestas Comerciales, será el ECONÓMICO. La UdeA seleccionará UN (1) solo Proponente, y será elegido el que ofrezca el menor precio. La UdeA, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecidas.



El hecho de presentarse un solo PROPONENTE o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la UdeA.

### 13.1 Criterios de desempate

Cuando se presente empate entre dos (2) o más Proponentes, los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente son:

1. El proponente que brinde, sin costo para la UdeA, el mayor número de horas adicionales al mínimo establecido en el numeral 10 (Bolsa de horas) del Anexo 1 (Condiciones Técnicas Obligatorias).
2. El proponente que brinde, sin costo para la UdeA, el mayor número de meses adicionales al mínimo establecido en el numeral 10 (Servicios de Soporte Técnico Especializado) del Anexo 1 (Condiciones Técnicas Obligatorias).
3. El oferente que tenga por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la Ley 361 de 1997, por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Si persiste el empate, la UdeA lo resolverá con fundamento en las causales previstas en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

**Fuente formal:** artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014

## Capítulo III. Procedimientos

### 14 Ampliación de plazos

La UdeA podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdeR, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

La UdeA determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los TdeR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el portal UdeA; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los TdeR.

### 15 Preparación y presentación de la Propuesta

**Aspectos de forma:** El Proponente debe elaborar la Propuesta así:

En idioma español; en tamaño carta; numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, así: Página 1/15, Página 1 de 15; o similares, según su estilo; elaborar un índice o tabla de contenido que facilite la ubicación de los documentos. *No se aceptarán documentos o copias digitales ilegibles*



### 15.1 Procedimiento para radicar la Propuesta

El Proponente debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario de la ventanilla virtual disponible en el portal universitario. No se reciben Propuestas por otros medios, salvo que se presenten imprevistos. La UdeA procurará informar oportunamente cualquier cambio que sea necesario.

- a. Ingrese al portal Universitario a través del enlace <https://link.udea.edu.co/ventanilla>
- b. En la sección “Datos solicitud”, solo debe llenar en el campo <<Tipo comunicación>> seleccionando de la lista desplegable, la tipología “PROPUESTA”. Los campos <<Fecha - Hora de radicación>> y <<Número de radicado>>, se llenarán automáticamente con el registro total del formulario.

Datos solicitud		
Fecha - Hora de radicación	Número de radicado	Tipo comunicación *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PROPUESTA

- c. En la sección “Datos remitente”, debe llenar los campos <<Número de Identificación>> y <<Nombre de persona natural o entidad>> con el NIT y el nombre de la Organización respectivamente, luego seleccione <<País>>, <<Departamento>> y <<Ciudad>> de la lista desplegable. Posteriormente diligencia los campos de <<Teléfono>> y <<Correo>> confirmando este último.

Datos remitente		
Número de identificación *	Nombre de persona natural o entidad *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
País *	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLIN
Teléfono	Correo electrónico	Confirmar correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- d. En la sección “Datos destinatario”, llene el campo <<funcionario universidad>>, con el nombre César Alberto Cardona Galeano y en el campo <<Nombre de la dependencia>> escriba Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.

Datos destinatario	
Funcionario universidad *	Nombre de la dependencia *
César Alberto Cardona Galeano	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

- e. En la sección “Información del documento”, “Documento a radicar”, dar clic en el botón <<Adjuntar>> y seleccionar el archivo que contenga la **Carta de presentación** (Formato N°1 de este proceso de invitación). El archivo debe estar en formato PDF.



Al marcar la casilla **Adjuntar anexos**, se abrirá una sección para subir los demás documentos solicitados en estos TdeR, permitiendo hasta cinco (5) anexos de 20 MB cada uno. En caso de superar la cantidad de documentos permitidos por la plataforma, el proponente podrá agrupar varios archivos en un documento comprimido.

- f. En la sección Anexo 1, dar clic en el botón <<Adjuntar>> y seleccionar el archivo que contiene los documentos de este proceso de invitación (incluir tabla de contenido), en <<Tipo de anexo>> seleccionar de la lista desplegable “DOCUMENTO SOPORTE”, indicar el número de páginas y en <<descripción anexo>> indicar “Anexos complementarios para la invitación 11010003-045 de 2023”.

**Nota:** este archivo debe estar en formato PDF y contener:

- Tabla de contenido;
- Certificado de existencia y representación legal;
- Certificado de pagos a la seguridad social y parafiscales;
- Certificados “SIBOR”;
- Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación;
- Certificado RNMC;
- Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.
- Copia digital del RUT
- Copia digital cédula del representante legal
- Poderes y autorizaciones necesarias para este proceso de invitación, cuando apliquen
- Propuesta económica
- Los demás que sean necesarios

Si requiere agregar otros documentos relevantes para el proceso, debe marcar la casilla **Adjuntar otro**; se abrirá la sección Anexo 2, y de igual manera hasta Anexo 5; siga las mismas instrucciones del literal anterior (f) y agregue los archivos restantes.

- g. Verifique el correcto diligenciamiento de todos los campos, marque las casillas de <<Autorización tratamiento datos personales>> y <<Autorización envío de respuesta electrónica>> y de clic al botón <<Guardar>>.



Autorización Datos	
<input type="checkbox"/>	Autorización tratamiento datos personales *
<input type="checkbox"/>	Autorización envío de respuesta electrónica *

El Proponente debe presentar la Propuesta en la fecha, hora y medio indicado en el cronograma. La UdeA no recibirá Propuestas por otros medios.

### 15.2 Anexos para preparar la Propuesta

Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta.

Anexo 1	“Condiciones técnicas obligatorias” (formato Excel)
Anexo 2	“Matriz de riesgos contractuales” (formato PDF)
Anexo 3	“Advertencias y recomendaciones generales” (formato PDF)

**Tabla 6 - Anexos para analizar la invitación**

### 15.3 Formatos para completar y entregar con la Propuesta

El Proponente debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

Formato 1	“Carta de presentación del proponente” (formato Word editable; elaborar en papel membrete)
Formato 2	“Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales” (formato Word editable)
Formato 3	“Propuesta comercial” (formato Excel editable)

**Tabla 7-Formatos para completar y entregar con la propuesta**

## 16 Apertura y revisión de la Propuesta

La UdeA abrirá la Propuesta, de forma pública, conforme lo dispuesto en el cronograma;

- Plazo de evaluación la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;
- Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda.

## 17 Rechazo de la Propuesta

La UdeA rechazará de plano la Propuesta, cuando el Proponente:

- No cumpla con los requisitos y/o condiciones y/o trámites de los TdeR y/o sus adendas; salvo que sean subsanables, según la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA;





- b) No tenga en cuenta, para presentar la Propuesta, las adendas, aclaraciones y/o respuesta a observaciones a los TdeR;
- c) No entregue, dentro del plazo, hora y lugar establecidos, la Propuesta y sus anexos, salvo que sean subsanables;
- d) No cotice todos y cada uno de los componentes que se soliciten en la invitación;
- e) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en los TdeR, necesarias para la comparación objetiva de la Propuesta;
- f) Entregue información y/o documentación que no sea verídica y/o tenga presuntas falsedades. Cuando este hecho se evidencie, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación de este, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar;
- g) Presente o participe con más de una Propuesta, en forma individual o a través de persona interpuesta; o cuando el representante legal sea representante legal o socio de más de un Proponente en la invitación.
- h) No entregue, con la Propuesta, la póliza de seriedad;
- i) Presente la Propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- j) Esté incurso en la ley 550 de 1999 de Intervención Económica para la Reactivación Empresarial y acuerdos de reestructuración y demás normas que la modifiquen o complementen;
- k) Se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades;
- l) Se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés de las establecidas en la Constitución, la ley y el acuerdo superior 395 de 2011, que regula el conflicto de intereses del servidor público de la **UdeA**;
- m) Realice hechos o celebre acuerdos previos o concomitantes para: (i) impedir, obstaculizar o atentar contra la libre competencia; (ii) atentar con las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de los Proponentes; o por colusión con otro Proponente. Los hechos deben ser descubiertos, por cualquier medio, hasta antes de la adjudicación. Después de la adjudicación, se aplicarán las sanciones establecidas en la ley o en el Contrato.
- n) Ejecute cualquier acto o acción para: (i) solicitar u obtener información privilegiada y/o confidencial y/o correspondencia interna de la **UdeA**, no enviados oficialmente al Proponente; (ii) obtener trato preferencial o presionar o tratar de influir a los servidores públicos de la **UdeA**, tales como: equipo técnico y/o miembros del Comité Técnico de Contratación y/o directivos;
- o) Modifique los anexos y/o formatos de la **UdeA**, para presentar la Propuesta económica;
- p) No presente la Propuesta bajo las condiciones técnicas requeridas;
- q) Omita la presentación de cualquier de los anexos y/o formatos obligatorios.

Si la Propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

### 18 Declaración de proceso desierto

La **UdeA** declarará desierta la invitación, por:

- a) Ausencia de Propuestas;



- b) Falta de, al menos, una Propuesta habilitada;
- c) Fuerza mayor o caso fortuito;
- d) Graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad, técnica o económica, de la UdeA para cumplir con el futuro Contrato.

**Excepción:** La UdeA no declarará desierta la invitación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo Proponente; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

### 19 Selección del Proponente

La UdeA seleccionará UN (1) solo Proponente que ofrezca el precio más bajo. En caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

La UdeA comunicará al o los Proponente(s) la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

La UdeA puede, si el Proponente no firma el contrato, proceder así:

- a) Seleccionar al Proponente calificado en segundo lugar;
- b) Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los Proponentes habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- c) Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

La UdeA no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que le cause la conducta del Proponente renuente a firmar el contrato.

## Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

### 20 Documentos para celebrar el contrato

El **Proveedor o Contratista** debe entregar a la UdeA los siguientes documentos, para celebrar el Contrato:

- a) Fotocopia de la cédula del representante legal;
- b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT);
- c) Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato;
- d) Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la UdeA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la selección del Proponente;

#### Parágrafo.

El **Proveedor**, cuando sea necesario, debe entregar los documentos otorgados en el extranjero, con traducción oficial y legalizada de conformidad con las normas aplicables.



### 21 Garantías para legalizar el Contrato

El Proponente seleccionado, para garantizar el cumplimiento del Contrato, debe otorgar una garantía o póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Calidad del servicio	15% del valor total del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	50% del valor del contrato	5 años, contados a partir del recibo a satisfacción
Provisión de repuestos y accesorios	20% del valor del contrato	5 años, contados a partir del recibo a satisfacción

*Tabla 8-Pólizas*

**Garantía del Consumidor:** La UdeA podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún bien o servicio no cumpla con las condiciones que ofrezca el **Contratista** o las habituales del mercado; cuando causen daño en condiciones normales de uso; cuando generen consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los Usuarios.

### 22 Impuestos

La UdeA no hará deducciones de impuestos, estampillas, gastos, costos, tasas, derechos ni ningún tipo gravamen al contrato, salvo que lo exija la ley.

### 23 Interventoría

El ordenador del gasto designará, por escrito, DOS (2) interventores adscritos a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional de la UdeA; quienes cumplirán las funciones de los artículos 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 y del Manual de Interventoría de Contratos de la UdeA.

### 24 Normativa aplicable

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

[Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\).](#)

[Resolución Rectoral 39.475 de 2014 \(por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación\).](#)

[Acuerdo Superior 395 de 2011](#) (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la UdeA).

Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes y demás normas concordantes.

[Ley 1480 del 12 de octubre de 2011](#) (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).

[Ley 1581 de 2012](#) (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).



# UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

## Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

[Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley [1581](#) de 2012).

Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la **UdeA**.

[Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.](#)

Medellín, 07 de noviembre de 2023

Responsable del proceso

Jaime Ignacio Montoya Giraldo  
Director de Planeación y Desarrollo Institucional