

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Dependencia Solicitante:** Red de Datos UDNET

Rubro: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES Y EQUIPO PERIFERICO

Fecha: 11 de noviembre de 2020

**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Martha Cecilia Valdés Cruz

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos con partes para equipos servidores DELL®, descritos en las presentes especificaciones técnicas.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Dada la necesidad de mantener en condiciones óptimas los equipos servidores DELL® y sus componentes, administrados y gestionados por la Red de Datos UDNET, se requiere que la Universidad cuente con el servicio especializado de soporte, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos con partes para los equipos servidores descritos en las especificaciones técnicas.

La razón de contar con este servicio es la importancia de los servicios soportados a través de esta infraestructura de equipos servidores, la cual se mencionan a continuación:

- Sistema de Virtualización Ovirt
- Página WEB Institucional
- Banco de imágenes
- Sistema de monitoreo
  - Solarwinds
  - APC
- Directorio Activo del dominio local udistrital.edu.co (Alta disponibilidad HA)

2.2 Para garantizar la continuidad de la prestación del soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con partes, se requiere asegurar la asignación del presupuesto durante el año 2021. Para la presente vigencia el presupuesto fue asignado en el tercer trimestre del año y dado que se requiere que el servicio se lleve a cabo como mínimo por un año, con el fin de optimizar recursos, el contrato que se firmara abarcará hasta noviembre 2021.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

### 3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos con partes para equipos servidores DELL®, descritos en las presentes especificaciones técnicas.		X			30/11/2020

### 4 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del objeto del presente proceso, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las estipulaciones legales pertinentes, y la naturaleza del contrato, considerando que está a cargo del contratista la ejecución total del contrato y a cargo de la entidad el pago del valor pactado.

Los siguientes hacen parte de aquellos hechos constitutivos de riesgo, que a criterio de la Red de Datos UDNET pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato:

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1 Incumplimiento, parcial o total, del contratista en la ejecución del contrato	Disminución de la calidad en la prestación de los servicios contratados.  Devoluciones o cambio por incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o calidad del servicio.  Fallas en el soporte, en el cumplimiento de los tiempos o en la disponibilidad del personal para brindar el soporte de los equipos o los medios para atender.  Tener atrasos en el soporte, mantenimiento preventivo y correctivo, en el incumplimiento de tiempos y/o en disponibilidad de personal.	Oferente ganador	Moderado		X

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	<p>La divulgación de información no autorizada y confidencial que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones</p> <p>La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el proveedor, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación</p>					
Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.		Menor			X
<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>	
Cambios normativos	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.	Oferente ganador	Moderado			X
	Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.					
	Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.					
Situaciones de salud pública y similares, que modifiquen las condiciones en que el contrato será ejecutado	Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado	Oferente ganador	Mayor			X
<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>						
2	Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.					
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>	

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El no pago del contrato, en la forma establecida.	Universidad Distrital	Menor	X	
	Que se suministre información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las actividades de su objeto contractual				
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en las especificaciones técnicas.				
	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el proveedor que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo de la ejecución del contrato.				

#### 4.1. Riego previsible

Son los posibles hechos o circunstancias que, por la naturaleza del contrato y servicios a adquirir, es factible que sucedan.

Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos previsible:

##### 4.1.1 Riesgos previsible con cargo al oferente ganador

- 4.1.1.1 Disminución de la calidad en la prestación de los servicios contratados
- 4.1.1.2 Tener atrasos en el soporte, mantenimiento preventivo y correctivo, en el incumplimiento de tiempos y/o en disponibilidad de personal.
- 4.1.1.3 La divulgación de información no autorizada y confidencial que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones.
- 4.1.1.4 La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el proveedor, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.
- 4.1.1.5 Incumplimiento en el cronograma
- 4.1.1.6 Fallas en el soporte o en cuanto al personal para brindar dicho servicio requerido a la solución

##### 4.1.2. Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- 4.1.2.1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- 4.1.2.2. El no pago del contrato en la forma establecida.
- 4.1.2.3. Descripción imprecisa de características para la adquisición de los servicios.
- 4.1.2.4. No establecimiento de requisitos técnicos necesarios en los términos y en el pliego de condiciones.
- 4.1.2.5. Que se suministre información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las actividades de su objeto contractual.
- 4.1.2.6. La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en las especificaciones técnicas.
- 4.1.2.7. No tramitar o permitir el acceso al contratista para el desarrollo del objeto

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

del contrato.

### 4.3 Otros riesgos

Son los posibles hechos o circunstancias que se podrían presentar por la no celebración del objeto del contrato y de los servicios a adquirir, los cuales son factible que sucedan.

La no adquisición de los servicios descritos en las especificaciones técnicas tendrá las siguientes implicaciones

#### 4.3.1 No poder garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos descritos a continuación.

Ítem	Elemento	Tipo	Número de Serie
1	Equipos DELL	Servidor tipo torre	Service Tag C94DJS1
		Servidor tipo torre	Service Tag C959JS1
		Servidor tipo torre	Service Tag C948JS1
		Servidor tipo torre	Service Tag C94BJS1
		Servidor tipo torre	Service Tag C949JS1
		Servidor tipo torre	Service Tag C958JS1
		Servidor tipo torre	Service Tag C95BJS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LCBJS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LC9JS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LB9JS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LD8JS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LBDJS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LC8JS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LCDJS1
		Servidor tipo rack	Service Tag 6LD9JS1
Servidor tipo rack	Service Tag 6LB8JS1		

Tabla 1 Equipos servidores

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

4.3.2 No contar con el servicio de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo aumentando el riesgo de daño en los equipos servidores descritos en la tabla 1 “Equipos servidores”.

4.3.3 Pérdida de la información alojada en los servidores por daño en el hardware.

## 5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

**TABLA 1: ANALISIS DE MERCADO**

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	REDCOMPUTO LTDA	1. Soporte tipo 7X24X365 Mantenimiento Preventivo y correctivo con partes 2. Vigencia del contrato un (1) año 3. Personal certificado para mantenimientos de servidores	Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos con partes para equipos servidores DELL®, descritos en las presentes especificaciones técnicas.	\$ 109.956.000,00
2	COLSISTEC			\$116.827.500,00
3	QPLS			\$ 108.482.500,00
4	Advantech® Estrategia y Tecnología			\$ 114.281.050,00
<b>VALOR PROMEDIO</b>				\$ 112.386.763,00

### I. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

**TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD**

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2019	1506 del 21 de agosto de 2019	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y GARANTÍA EXTENDIDA PARA EQUIPOS SERVIDORES DELL® ADMINISTRADOS POR LA RED DE DATOS UDNET, que por este documento se formaliza, los elementos contenidos en el ANEXO en las cantidades y especificaciones técnica allí contenidas; de conformidad con las condiciones, características, especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos de solicitud de adquisiciones y servicios, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por EL CONTRATISTA y que forma parte integral del presente contrato.	Un (1) año	\$159.974.080,00	1. Distribuidor autorizado por el fabricante, mínimo con membresía platinum. 2. Que la empresa oferente, está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir acompaña los productos. 3. Personal técnico que realizará el servicio de soporte técnico y mantenimiento, donde acredite su experiencia en los equipos de marca DELL®.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
2	2017	2097 del 27 de diciembre de 2017	Contrata los servicios de soporte, mantenimientos preventivos, garantía extendida correspondiente a soporte y mantenimiento correctivo para equipos servidores DELL®, descrita en el presente pliego de condiciones. Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones el contrato.	12 meses	\$178.976.000,00	<ol style="list-style-type: none"> <li>Distribuidor autorizado por el fabricante, mínimo con membresía platinum.</li> <li>Que la empresa oferente, está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir compañía los productos.</li> <li>Personal técnico que realizará el servicio de soporte técnico y mantenimiento, donde acredite su experiencia en los equipos de marca DELL®.</li> </ol>
3	2016	SC-973-2015	Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos, garantías extendidas correspondiente a soporte y mantenimiento correctivo para equipos servidores DELL descrita en las presentes especificaciones técnicas.	12 meses	\$102.471.674,00	<ol style="list-style-type: none"> <li>Distribuidor autorizado por el fabricante.</li> <li>Que la empresa oferente, está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir compañía los productos.</li> <li>Personal técnico que realizará el servicio de soporte técnico y mantenimiento, donde acredite su experiencia en los equipos de marca DELL®.</li> </ol>

**TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS**

	Año	No. Contrato	Estado	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
1	2018	27173	Terminado	Contratar el servicio de mesa de ayuda que incluya el soporte y mantenimiento correctivo y preventivo a los recursos de tecnología de la información y redes conformada por computadores de escritorio y portátiles, impresoras, servidores, elementos pasivos y activos de red y video beam que posee el instituto nacional de metrología.	9 meses	\$ 77.347.584	Instituto Nacional de Metrología	
2	2017	SA 129 2017	Terminado	Mantenimiento servidores, datacenter principal y centro alterno	7 meses	\$ 349.999.999,93	Policía Nacional	
3	2016	MC 25	Terminado	Contratar tres (3) mantenimientos preventivos y correctivo para los equipos electrónicos (computadores, portátiles, impresoras, escáner, servidores y video beam) , de infibague.	113 días	\$ 13.601.000	Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué - Infibague	

**II. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR**

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

El sector del mantenimiento está conformado actualmente por empresas de diferentes tipos: Privada y de Capital extranjero, la gran mayoría pertenecen a la empresa privada.

Los servicios que existen en este sector son de una gran variedad debido a que el mantenimiento se da en casi todas las áreas industriales y de servicio, catalogándose principalmente en los siguientes servicios:

- Mantenimiento de motobombas
- Mantenimiento de ascensores
- Mantenimiento de barcos
- Mantenimiento de bombas de agua
- Mantenimiento de computadores y equipos servidores
- Mantenimiento de equipos para hospitales
- Mantenimiento de oleoductos
- Mantenimiento electrónico
- Mantenimiento electrónico industrial
- Mantenimiento industrial
- Mantenimiento predictivo
- Mantenimiento de calderas

Demanda: Las entidades públicas y privadas cuyos inmuebles poseen estos equipos requieren contar con proveedores de mantenimiento que ofrezcan un servicio seguro y confiable para los usuarios; por tanto, contratan con empresas consolidadas en el sector y con buena trayectoria en Colombia.

Por estas razones se hace necesario la contratación del soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con empresas expertas en esta actividad, así minimizar el riesgo de fallas.

#### Actividades CIU

A continuación, en la siguiente tabla de actividades CIU asociados el presente proceso

ACTIVIDADES CIU		
#	CLASIFICACION	DESCRIPCIÓN
1	6202	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

2	6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos
3	9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico
4	4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

A continuación, en la tabla se evidencian los códigos de clasificador de bienes y servicios UNSPSC asociados al presente proceso

CÓDIGOS DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC		
#	CLASIFICACION	DESCRIPCIÓN
1	81112305	Mantenimiento de equipos servidores x86

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

**1.1. Valor total estimado según estudio de mercado:** CIENTO OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 108.482.500,00)

**1.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 110.000.000,00)

## 7. MARCO LEGAL

### 7.1. Norma(s) General(es):

- ACUERDO No. 03 (11 de marzo de 2015) 'Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas'
- RESOLUCIÓN No. 629 (17 de noviembre de 2016) 'Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas'
- RESOLUCIÓN No. 262 (2 de junio de 2015) 'Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones'
- RESOLUCIÓN No. 683 (9 de diciembre de 2016) 'Por la cual se crea y se reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas'.
- Las demás establecidas en la página web de normatividad contractual de la Universidad (<https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual>)
- Resolución 067 de 2017 "Por medio de la cual se complementa la Resolución 262 de 2015, en su Artículo 93 y se dictan otras disposiciones" Estatuto de Contratación

### 7.2. Norma(s) Específica(s):

Resolución 164 DE 2008 de la Alcaldía Mayor de Bogotá: Por la cual se adopta el reglamento para el manejo adecuado de los equipos de cómputo.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- Artículo 1.

Adoptar el presente Reglamento para el manejo adecuado de los equipos de cómputo. PREVENIONES EN TORNO AL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS (P.E.D.).

- Numeral 5.

Compete a la Unidad de Registro y Control brindar asesoría, asistencia técnica y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la entidad.

## 8. TIPO DE CONTRATO

**8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:**  
Orden de servicio

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

**El supervisor del contrato será:** Martha Cecilia Valdés Cruz

**Cargo:** Jefe Red de Datos UDNET

**Teléfono** 3239300 ext. 1301

**Correo electrónico:** udnet@udistrital.edu.co

**Contacto:** Martha Cecilia Valdés Cruz

**Teléfono del contacto:** 3239300 ext. 1301

**Correo electrónico del contacto:** udnet@udistrital.edu.co

## 10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en "Selección" las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

#### 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	12	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	4	Días	0
TOTAL	Meses	16	Días	0

El plazo de ejecución para el servicio de soporte, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos con partes será de un (1) año, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la firma del Acta de Inicio.

#### 12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en "Selección" la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Total, contra entrega de fechas de inicio y fin de soporte, mantenimiento preventivo, correctivo y cronograma.	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

##### 12.1. Reglamento para su desembolso y manejo:

El valor del contrato será el adjudicado, el cual incluirá el IVA correspondiente y demás Impuestos Nacionales y Distritales. La Universidad pagará al contratista el valor total del contrato así:

La Universidad pagará, al contratista el valor del contrato, previa presentación de la respectiva factura y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor de la Universidad de la siguiente manera:

12.1.1 Un 50% del valor del contrato con el cumplimiento de:

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- 12.1.1.1 Informe de ejecución del primer mantenimiento preventivo de los equipos relacionados en la Tabla 2.
- 12.1.1.2 Presentar la factura respectiva, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y los informes técnicos.
- 12.1.1.3 Los documentos a que haya lugar

12.1.2 El 50% restante del valor del contrato se distribuirá en los mantenimientos preventivos de acuerdo al cronograma definido por la Universidad y el contratista. Para el pago se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 12.1.2.1 Presentar la factura respectiva, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y los informes técnicos a que haya lugar.
- 12.1.2.2 La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previo la presentación de la documentación requerida.

Bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros, sin previa autorización expresa por parte del contratista

**13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en “Selección” las garantías y amparos exigibles)**

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	<b>X</b>
Póliza de Calidad	<b>X</b>
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	<b>X</b>
Responsabilidad Civil frente a terceros	

**13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:**

Los amparos de garantía es un proceso contractual que se exige al oferente ganador y se da sobre el valor a través de una póliza de cumplimiento, una póliza de calidad de los bienes o servicios y de Pago de Salarios y Prestaciones Sociales.

**14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en “Selección” los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)**

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	<b>X</b>
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	<b>X</b>
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	<b>X</b>

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	<b>X</b>
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

## 15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	<b>X</b>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		<b>3</b>

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	N/A
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	N/A

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)		Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		<b>X</b>
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida		
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares		

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Otras Razones. Establezca:

*Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.*

**16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–**

Se adjunta documento de especificaciones técnicas, en el cual se describen los requerimientos para Contratar los servicios de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con partes para equipos servidores DELL®.

*Martha Cecilia Valdés Cruz*

**Martha Cecilia Valdés Cruz**  
**Jefe Red de Datos UDNET**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
<b>Responsable de la elaboración técnica</b>	Julián Guerrero Laura Ahumada Tatiana Gómez	CPS UDNET		11 de noviembre de 2020
<b>Revisó</b>	Laura Betancourt	CPS UDNET		11 de noviembre de 2020
<b>Aprobó</b>	Martha Valdés	Jefe UDNET		11 de noviembre de 2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

**Nota:** Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.