

	<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:** Laboratorios de Informática de la Facultad Tecnológica Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Rubro:** 7821 fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá

**Fecha:** 30 de agosto de 2022

**Funcionario responsable del proceso en la dependencia:** Miller Gomez Mora

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

Contratar el mantenimiento de servidores de los laboratorios de Informática con los cuales se desarrollan actividades académicas y administrativas propios para los procesos de formación en el área profesional de Tecnología en Sistematización de Datos e Ingeniería Telemática.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad como institución de educación superior y en cumplimiento de uno de sus aspectos misionales, como lo es la formación en áreas teórico prácticas; con el objetivo de garantizar la capacitación en óptimas condiciones, y teniendo en cuenta que en la actualidad se requiere fortalecer los laboratorios con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad universitaria, surge la urgente necesidad de realizar mantenimiento a los equipos que fortalezcan y permitan la integración de nuevos conocimientos atendiendo la subordinación tecnológica y los actuales requerimientos de formación referentes a los diferentes avances en tecnología, a fin de realizar pruebas que comprometan distintos laboratorios, dado que no se cuenta con los elementos necesarios para la realización de un sin número de prácticas en los Laboratorios de la Facultad Tecnológica. Se busca realizar un correcto proceso de selección de equipos para los laboratorios procurando una evaluación que promedie el costo que conllevan las adquisiciones proyectadas, además de brindar un soporte en calidad de servicio a los proyectos actualmente en ejecución para los laboratorios. Se evidencia la necesidad de innovación en los procesos educativos expuestos en las asignaturas, por lo que se demanda el mantenimiento de estos elementos y así prestar el servicio adecuado desde los laboratorios.

	<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 el mantenimiento de servidores de los laboratorios de Informática con los cuales se desarrollan actividades académicas y administrativas propios para los procesos de formación en el área profesional de Tecnología en Sistematización de Datos e Ingeniería Telemática.		X			

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

#### 4.1. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador:

- El incumplimiento con los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
- El incumplimiento con las garantías solicitadas por la Universidad
- La mala disposición para proveer el software solicitado en las instalaciones de la Universidad.
- Entregar elementos o equipos de mala calidad y que no estén acorde a lo solicitado.
- Falta de medidas de seguridad industrial apropiadas para la conservación de las condiciones físicas y mentales de los trabajadores.
- Atrasos y sobre costo en la entrega de productos por mala planificación.

#### 4.2. Riesgos imprevisibles:

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.
- Atrasos en la entrega de los productos debido a la emergencia sanitaria actual, impactando en el retraso del pago del contrato en la actual vigencia.

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

- El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione.

	<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	

- Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección.

#### 4.4. Otros riesgos que se consideran:

Falta de criterios ambientales que pueden ser aplicados a este tipo de contratos.

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

#### I. ANALISIS DE LA OFERTA

**Tabla 1 ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA**

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas		Objeto	Valor Ofrecido
1	Housh Technology	HPE 2TB SAS 7.2K SFF SC 512e DS HDD SERVIDOR HP PROLIANT DL360 GEN8	1 Disco, HPE 2TB SAS 7.2K SFF SC 512e DS HDD Instalación y configuración, limpieza, revisión física, actualización, mantenimiento preventivo software, Desensamble de partes, lubricación de partes, test de funcionamiento. Correctivo: Desensamble de los servidores, realización de limpieza general y lubricación, auditoría y control de funcionamiento a ventiladores para evitar recalentamientos en los servidores y así evitar daños de hardware.		\$ 7.709.543

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

Nombre de la empresa cotizante		Condiciones ofrecidas		Objeto	Valor Ofrecido
2	Servers & Software	SERVIDOR POWEREDGE T710	1 Disco, DELL 2TB 7.2K 6GBPS SAS 3.5" DRIVE & TRAY Instalación y configuración, limpieza, revisión física, actualización, mantenimiento preventivo software, Desensamble de partes, lubricación de partes, test de funcionamiento. Correctivo: Desensamble de los servidores, realización de limpieza general y lubricación, auditoría y control de funcionamiento a ventiladores para evitar recalentamientos en los servidores y así evitar daños de hardware.	Contratar el mantenimiento de servidores de los laboratorios de Informática con los cuales se desarrollan actividades académicas y administrativas propios para los procesos de formación en el área profesional de Tecnología en Sistematización de Datos e Ingeniería Telemática.	\$9.788.940
3	Dyservet	Dell Powervault NX3100	2 Discos, DELL 2TB 7.2K SAS 3.5" 6Gb/s HDD		\$ 5.109.860
				<b>VALOR PROMEDIO</b>	\$ 7.536.114

	<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	

### Actividades CIU

Asociadas a la venta de productos y/o servicios en el área de ingeniería.

ACTIVIDADES CIU		
ÍTEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
1	9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

En la siguiente tabla se muestran los códigos de clasificación de bienes y servicios UNSPSC para la presente orden de servicio

ACTIVIDADES UNSPSC		
ÍTEM	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	81112301	Mantenimiento de sistemas de almacenamiento de discos
1	41112108	Servidores de computador
1	81112220	Mantenimiento de software de servidores

### Información NIFF

Las empresas que estarían en capacidad de ofrecer los servicios y/o elementos requeridos pertenecen a los grupos II (2) y III (3) de la clasificación de grupos NIFF.

### II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Realizando la revisión en la plataforma del secop II no se evidencia una solicitud con antelación similar o que tenga afinidad con el objeto de esta solicitud

**TABLA 4: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS**

Año	No. Contrato	Objeto del Contrato	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
2021	SASI-002-2021	Mantenimiento de servidores, switches, equipos de cómputo y periféricos incluyendo bolsa de repuestos, para la Superintendencia de Transporte	41 (Días)	179.860.582,99 COP	Superintendencia de Transporte	

	<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	

	2021	CS-014-2021	MANTENIMIENTO SERVIDORES	DE	10 (Días)	17.803.590 COP	ALCALDÍA DE CIUDAD BOLIVAR	
--	------	-------------	-----------------------------	----	-----------	----------------	----------------------------------	--

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

### 6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:

El valor del contrato será hasta por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO CATORCE M/CTE (7.536.114), incluido IVA.

### 6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones: SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MONEDA CORRIENTE (\$689.297.299 M/CTE)

## 7. MARCO LEGAL

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

- Acuerdo 03 del 11 de marzo de 2015 del Consejo Superior Universitario "Por medio del cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 262 del 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. 593 del 20 de noviembre 2015 "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para efectuar procesos de contratación Directa".
- Resolución de Rectoría No. 629 del 17 de noviembre 2016 "Manual de Supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 683 del 9 de diciembre de 2016 "Por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

### 7.2. Norma(s) Específica(s):

- Resolución 029 del 17 de enero de 2022 "Por medio de la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones".
- Resolución 202 del 6 de mayo de 2022 "Por el cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022".

## 8. TIPO DE CONTRATO

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

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  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	

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

<b>El supervisor del contrato será:</b>	Miller Gomez Mora
<b>Cargo:</b>	Coordinador Laboratorios de informática
<b>Teléfono</b>	3239300 Ext:5200
<b>Correo electrónico:</b>	mgomezm@udistrital.edu.co
<b>Contacto:</b>	Coordinador Laboratorios de informática
<b>Teléfono del contacto:</b>	3239300 ext 5200
<b>Correo electrónico del contacto:</b>	mgomezm@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	
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:

	<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 tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	4	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	0	Días	0
<b>TOTAL</b>	Meses	4	Días	0

**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	<b>X</b>
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

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

La universidad pagará al contratista el valor del contrato contra entrega total de los elementos contratados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura la que se deberá acompañar de la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y toda aquella documentación que para tal fin establezca la Universidad.

**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	
Responsabilidad Civil frente a terceros	

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

Debido a la cuantía del contrato a celebrarse se hace necesario la exigencia de las pólizas mencionadas (amparo de cumplimiento, calidad).

**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)**

	<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	

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	<b>X</b>
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	<b>X</b>
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
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	<b>X</b>
	Específica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		<b>1</b>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

Capacidad de Contratación	Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMML V

	<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	

K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMML V	
---	-----------	--

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)	Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	
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	
Otras Razones. Establezca:	

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

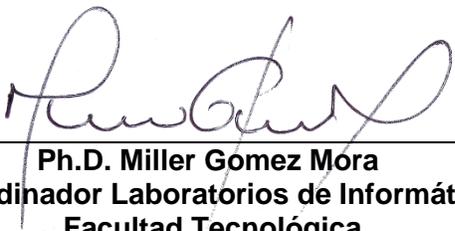
#### 16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

17. Nombre del Elemento	Unidad de Medida	Cantidad	Especificación técnica y Actividades a realizar	Valor Unitario	IVA	Valor Total IVA incluido
Mantenimiento preventivo y correctivo a servidores de los laboratorios de informática SERVIDOR HP PROLIANT DL360 GEN8, SERVIDOR POWEREDGE T710, SERVIDOR Dell Powervault NX3100	Unidad	1	1 Disco, DELL 2TB 7.2K 6GBPS SAS 3.5" DRIVE & TRAY, 2 Discos, DELL 2TB 7.2K SAS 3.5" 6Gb/s HDD, 1 Disco, HPE 2TB SAS 7.2K SFF SC 512e DS HDD  Instalación y configuración, limpieza, revisión física, actualización, mantenimiento preventivo software, Desensamble de partes, lubricación de partes, test de funcionamiento. Correctivo: Desensamble de los servidores, realización de limpieza general y lubricación, auditoría y control de funcionamiento a ventiladores para evitar recalentamientos en los	\$ 6.104.252	\$1.431.862	\$ 7.536.114

	<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	

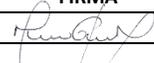
			servidores y así evitar causar daños de hardware para los servidores SERVIDOR HP PROLIANT DL360 GEN8 y SERVIDOR POWEREDGE T710			
--	--	--	---	--	--	--

*Nota: Los valores deberán ajustarse de acuerdo a la necesidad a contratar.*


---

**Ph.D. Miller Gomez Mora**  
**Coordinador Laboratorios de Informática**  
**Facultad Tecnológica**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisó y Aprobó	Miller Gomez Mora	Coordinador Laboratorios de informática FT		30/08/2022
Responsable de la elaboración técnica	Luis Guillermo Larrota Pulido	CPS – Laboratorios de informática FT	<i>Luis Guillermo Larrota Pulido</i>	30/08/2022
Responsable elaboración jurídica	María Fernanda Saavedra Arguello	Asesora Jurídica Facultad Tecnológica		30/08/2022

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.