

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	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
Servicios de mantenimiento y
Rubro: reparación de computadores y
equipo periférico
Fecha: 26 de octubre de 2022

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Ing. 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 HP® descritos en las presentes especificaciones técnica.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Dada la necesidad de mantener en condiciones óptimas los equipos servidores HP® y sus componentes, administrados y gestionados por la Red de Datos UDNET, se requiere que la Universidad cuente con el servicio especializado de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con partes para los equipos servidores descritos en las especificaciones técnicas. La razón de contar con este servicio es por la importancia de los servicios soportados a través de esta infraestructura de equipos servidores, la cual se mencionan a continuación:

- 2.1.1. Aulas virtuales
- 2.1.2. Listas de correo
- 2.1.3. Correo udistrital.edu.co (Backup servidor antiguo)
- 2.1.4. Video conferencia BigBluebutton
- 2.1.5. Portal WEB comunidad
- 2.1.6. Directorio Activo del dominio local udistrital.edu.co en alta disponibilidad (HA)
- 2.1.7. Monitoreo de servicios e infraestructura
- 2.1.8. Conexión a la red SAN
- 2.1.9. PlanEsTic
- 2.1.10. Administración y realización de copias de seguridad.

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 2022.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	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 la renovación de licenciamiento, soporte y actualización de la plataforma de backup y recuperación administrada por la red de datos UDNET de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas		X			15/11/2022

Tabla 1. Conveniencia y oportunidad

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

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 Previsibles con cargo al contratista	Calidad del bien y/o servicio objeto del contrato.	Ofertante ganador	Moderado		X
	Devoluciones o cambio por incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o calidad de los bienes.				
	Incumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y/o en la oferta presentada al cierre del proceso de selección.				
	No tener en cuenta los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.				
	La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.				
	Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato.				
	Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos o en cuanto al personal para brindar el soporte de los equipos o los medios para atender y realizar el soporte.				
	Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida.				

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

		Atraso y sobre costos en la entrega de los bienes y/o servicios requeridos.				
		Que se afecten o desmejoren las condiciones de funcionamiento actuales de los espacios y/o equipos donde se realice la instalación.				
2	Cambios en las condiciones iniciales por influencia de agentes externos	Cambios normativos, tributarios y en la tasa de cambio, en este último caso, cuando algunas o todas las operaciones que demande la ejecución del contrato deban realizarse en moneda extranjera	Oferente Ganador	medio - alto		X
RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
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, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
3	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones establecidas.	Universidad Distrital	Menor	X	
		El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.				
		Descripción equivocada de características para la adquisición de bienes y/o servicio.				
		No establecimiento de requisitos técnicos necesarios en los estudios de conveniencia y en el pliego de condiciones.				
		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 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, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas, sin comunicación y consulta previas con el contratista y debidamente autorizadas por la Universidad.					

Tabla 2. Matriz de Riesgos

4.1. Riesgos imprevisibles:

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

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, pandemias o eventos que alteren el orden público. Estos riesgos deberán estar considerados y a cargo de los proponentes

Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos imprevisibles

- 4.1.1. Cambios normativos y/o tributarios.
- 4.1.2. Atraso y sobre costos en la entrega de toda la solución requerida.
- 4.1.3. Efectos favorables o desfavorables de las alteraciones de la financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual
- 4.1.4. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados
- 4.1.5. 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

4.2. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

- 4.2.1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las especificaciones técnicas
- 4.2.2. El no pago del contrato, en la forma establecida.
- 4.2.3. Descripción imprecisa de características para la adquisición de los servicios.
- 4.2.4. No establecimiento de requisitos técnicos necesarios en los términos y en el pliego de condiciones
- 4.2.5. Que se suministre información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las actividades de su objeto contractual
- 4.2.6. La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en las especificaciones técnicas
- 4.2.7. La no comunicación permanente, por parte del supervisor del contrato, con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare

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

4.2.8.No tramitar o permitir el acceso al contratista para el desarrollo del objeto del contrato

4.3. Otros riesgos que se consideran

Son los posibles hechos o circunstancias que se podrían presentar por la no ejecución del contrato.

4.3.1.No poder garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos servidores HP® administrados por la Red de Datos UDNET

4.3.2.No contar con el servicio de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo aumentando el riesgo de daño en los equipos.

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:

En la tabla 3 se relacionan las empresas a las cuales se envió solicitud para realizar el estudio de mercado el día 01 de agosto del 2022.

SOLICITUD DE ESTUDIO DE MERCADO				
Ítem	Empresa	Nombre Contacto	Contacto	Correo Electrónico de Contacto
1	Quality Professional Services	Judy Gavilan	317 8543331	judy.gavilan@qpls.com.co
2	ImportSystem	Harold Duran	310 2123651	harold.duran@importsystem.com.co
3	Aconpi Express	Omar Rivera		omar.rivera@aconpiexpress.com.co
4	RedComputo	Jairo Landazábal	319 5858948	jlandazabal@redcomputo.com.co
5	Sonda Colombia	Cesar Barrios	313 8303494	cesar.barriosc@sonda.com

Tabla 3. Solicitud de estudio de mercado

I. ANALISIS DE LA OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	InfoComunicaciones	1. Soporte tipo 7X24X365 Mantenimiento Preventivo y correctivo con partes	Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y mantenimientos	\$ 180.332.600
2	RedComputo	2. Vigencia del contrato un (1) año		\$ 176.715.000

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD 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
3	AconpiExpress	3. Personal certificado para mantenimientos de servidores	correctivos con partes para equipos servidores HP®, descritos en las presentes especificaciones técnicas	\$ 179.214.000
VALOR PROMEDIO				\$ 178.753.867

Tabla 4. ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2020	1622-2020	En virtud de la presente orden de servicios EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD por sus propios medios y con plena autonomía a REALIZAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON PARTES PARA EQUIPOS HP®, DESCRITOS EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. De acuerdo con la propuesta de servicio presentada por EL CONTRATISTA y que forma parte integral del presente contrato	Un (1) año	\$133.875.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuidor autorizado por el fabricante, 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 HP®.
2	2018	1912 del 27 de diciembre de 2018	Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos, garantía extendida correspondiente a soporte y mantenimiento correctivo para equipos servidores y chasis HP® descrita en las especificaciones técnicas.	Un (1) año	\$ 153.712.300,00	<ol style="list-style-type: none"> 4. Distribuidor autorizado de HP®. 5. Personal certificado para realizar el mantenimiento y soporte de equipos servidores.
3	2016	Sc-814-2016 del 20 de diciembre de 2016	Contratar los servicios de soporte mantenimientos preventivos, garantía extendida correspondiente a	Un (1) año	\$59.740.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuidor autorizado de HP®. 2. Personal certificado para realizar el mantenimiento y soporte de equipos servidores.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	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
		soporte y mantenimientos correctivos para equipos HP® descritas en las presentes especificaciones técnicas.			

Tabla 5. Análisis Del Mercado – Demanda – Histórico De La Entidad

	Año	No. Contrato	Estado	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
1	2021	124605-CCE	En ejecución	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro	7 meses	\$ 60.911.381,16	Departamento Administrativo De La Función Publica	
1	2020	VJ-VPRE-MC-006-2020	Terminado	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos para los bienes informáticos de la agencia nacional de infraestructura.	5 meses	\$ 40.000.000	Agencia Nacional de Infraestructura	
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	

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

	Año	No. Contrato	Estado	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
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 - Infibagué	

Tabla 6. Análisis Del Mercado – Demanda – Otras Entidades Y/O Empresas

III. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

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

ACTIVIDADES CIU		
#	CLASIFICACION	DESCRIPCIÓN
1	6202	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas
2	6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos
3	4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática.

Tabla 7. Condiciones Generales del Sector

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:

Ciento setenta y ocho millones setecientos cincuenta y tres mil ochocientos sesenta y siete Pesos (\$ 178.753.867)

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones

Doscientos Millones de Pesos (\$ 200.000.000)

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'

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

- 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.

- Artículo 1.

Adoptar el presente Reglamento para el manejo adecuado de los equipos de cómputo. PREVENCIÓNES 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. 1302

Correo electrónico: udnet@udistrital.edu.co

Contacto: Martha Cecilia Valdés Cruz

Teléfono del contacto: 3239300 ext. 1302

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

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

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:	

Tabla 8. Ofertas

11. PLAZO DEL CONTRATO:

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

Tabla 9. Contrato

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	X
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

Tabla 10. Forma de Pago

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:

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

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:

- 12.1.1.1 Informe de ejecución del primer mantenimiento preventivo de los equipos servidores
- 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	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	

Tabla 11. Garantías

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, póliza de calidad de los bienes o servicios, 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)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	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	X
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	X
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:	

Tabla 12. Evaluación

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		1

Tabla 13. Documentos Técnicos

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

Tabla 14. Capacidad

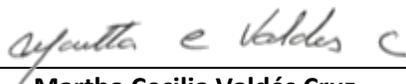
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

Tabla 15. Fabrica

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 HP®.



Martha Cecilia Valdés Cruz
Jefe Red de Datos UDNET

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Julián Guerrero	CPS		4/11/2022
Responsable de la elaboración jurídica				
Revisó	Laura Betancourt	CPS UDNET		4/11/2022
Aprobó	Martha Valdés Cruz	Jefe UDNET		4/11/2022

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.