



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE MICROSOFT "CAMPUS AGREEMENT" EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

## CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

### 1.1. AMBIENTE ACTUAL

La Universidad Nacional de Colombia cuenta con la suscripción al contrato de licenciamiento en la modalidad "Campus Agreement" del software Microsoft para todas las sedes y dependencias adscritas a la entidad.

Los productos cubiertos por el licenciamiento de Microsoft son los siguientes:

Ítem	Cantidad ETC's
Campus Desktop 3.4 All Languages , constituido por Office Professional, Windows Upgrade y Core CAL	3000
Windows Svr ExtnConn All Languages Lic/SA Pack MVL	1
ILM Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1
Windows Server Enterprise Edition All Languages	25
Windows Server Standard All Languages	5
Project Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL w/1 ProjectSvr CAL	30
Visio Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL	30
SQL Svr Standard Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL 1 Processor License	2
SQL Svr Enterprise Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL	8
SQL CAL All Languages Lic/SA Pack MVL Device CAL	30
Win Trmnl Svcs CAL All Lng Lic/SA Pack MVL Device	30
Office SharePoint Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1
Visual Studio Pro All Lng Lic/SA Pack MVL	30

Adicionalmente, se cuenta con los siguientes servicios:

#### 1.1.1. Suscripción MSDNAA para las Facultades de Ingeniería Sede Bogotá, Palmira y Medellín y la Facultad de Administración de Sistemas Informáticos de la Sede Manizales.

Se cuenta con tres (3) suscripciones de acuerdos MSDNAA (Microsoft Software Developer Network Academic Alliance), para las facultades de ingeniería de las sedes Bogotá y Medellín y la Facultad de Administración de Sistemas Informáticos de la sede Manizales.

#### 1.1.2. Distribución de Medios a la Comunidad Docente y Administrativa

El proveedor actual efectúa venta y distribución de los medios para la comunidad docente y Administrativa. Los precios establecidos para la venta de los medios, no es modificada durante la vigencia del contrato.

#### 1.1.3. Distribución de Medios a los Estudiantes

El proveedor actual efectúa venta y distribución de los medios para los Estudiantes de la Universidad. Los precios establecidos para la venta de los medios, no es modificada durante la vigencia del contrato.

#### 1.1.4. Capacitación en modalidad presencial y/o Virtual

Quinientos cincuenta (550) cursos de capacitación a todos los miembros de la comunidad Universitaria (docentes, personal administrativo y estudiantes) en modalidad presencial y/o virtual. Se discriminan en: 500 para usuario final y 50 para usuario especializado.

## **1.2. OBJETO**

Contratar la adquisición de licenciamiento del software Microsoft "Campus Agreement" en la Universidad Nacional de Colombia

## **1.3. ALCANCE DEL OBJETO**

Licenciar en la modalidad Campus Agreement el software de Microsoft en los ETC's (Empleados Tiempo Completo) o FTE (Full Time Equivalent) relacionados en este pliego, así como el suministro de cuatro (4) acuerdos MSDNAA (Microsoft Software Developer Network Academic Alliance), para las facultades de ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira y la Facultad de Administración de Sistemas de Informáticos de la sede Manizales, de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

### **1.3.1. Objetivos específicos**

- a) Mantener vigente el licenciamiento de los productos Microsoft utilizados en todas las sedes, dependencias y centros adscritos a la Universidad Nacional de Colombia para apoyar su uso a nivel académico y administrativo.
- b) Contar con los contratos MSDN para las facultades de ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira y la Facultad de Administración de Sistemas de Informáticos de la sede Manizales de la Universidad Nacional de Colombia a fin de apoyar las labores académicas desarrolladas en estas dependencias.
- c) Recibir y/o implantar servicios adicionales como apoyo al uso de tecnologías Microsoft al interior de la Universidad así como actualización del personal en cuanto al uso de dichas tecnologías.

## **1.4. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD**

El plazo para la prestación de los servicios requeridos por la Universidad, es contado a partir del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, y hasta el 28 de febrero de 2011.

## **1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La UNIVERSIDAD cuenta con los recursos para ampara el objeto de la presente Invitación pública, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No 124 expedido por la División Nacional de Presupuesto el 4 de febrero de 2010, por un valor de CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIESEISEIS PESOS (\$485.353.316), más la contribución financiera por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$1.941.413)

### **NOTAS:**

1. El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato para el licenciamiento en la modalidad Campus Agreement del software de Microsoft en los ETC's (Empleados Tiempo Completo) o FTE (Full Time Equivalent) relacionados en este Pliego, así como el suministro de los acuerdos MSDNAA (Microsoft Software Developer Network Academic Alliance), para las Facultades de Ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira y la Facultad de Administración de Sistemas de informática de la sede Manizales, y todos los demás servicios adicionales incluidos en la propuesta.

Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores así como los impuestos a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

2. El valor de la contribución especial no hace parte del valor estimado para la ejecución del presente contrato, y se detalla solo para efectos tributarios internos de la Universidad.

#### **1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia"; por la Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008 por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

#### **1.7. RESERVA DE DOCUMENTOS**

Los PROPONENTES interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen.

#### **1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

#### **1.9. PARTICIPANTES**

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social consista, entre otros programar, analizar, desarrollar, explotar y comercializar toda clase de sistemas y equipos de procesamiento transmisión y tratamiento de la información y/o prestar y vender servicios de asesoramiento y asistencia técnica para la implantación y manejo de sistemas de información; que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

## CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO

### 2.1. CRONOGRAMA

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	Febrero 24 de 2010	<a href="http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm">http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm</a>
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 1 de marzo de 2010, a las 3:00 p.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o a los correos electrónicos: <a href="mailto:alangulov@unal.edu.co">alangulov@unal.edu.co</a> , <a href="mailto:jcmoralesc@unal.edu.co">jcmoralesc@unal.edu.co</a> , con copia a <a href="mailto:divnalsa_nal@unal.edu.co">divnalsa_nal@unal.edu.co</a>
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Marzo 4 de 2010	<a href="http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm">http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm</a>
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	Marzo 9 de 2010, hasta las 11:00 a.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C.
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Marzo 12 de 2010	<a href="http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm">http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm</a>
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Hasta el 16 de marzo de 2010, a las 3:00 p.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o a los correos electrónicos: <a href="mailto:alangulov@unal.edu.co">alangulov@unal.edu.co</a> , <a href="mailto:jcmoralesc@unal.edu.co">jcmoralesc@unal.edu.co</a> , con copia a <a href="mailto:divnalsa_nal@unal.edu.co">divnalsa_nal@unal.edu.co</a>
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN	Marzo 25 de 2010	<a href="http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm">http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm</a>

#### **Notas:**

- 1) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
- 2) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página Web <http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm>.

## **2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio de la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm>, bajo el título "Invitación pública contratar el adquisición de licenciamiento del software Microsoft "campus Agreement" en la Universidad Nacional de Colombia".

## **2.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los PROPONENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito en la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463, o remitirlas a los correos electrónicos: [jcmoralesc@unal.edu.co](mailto:jcmoralesc@unal.edu.co) y [alangulov@unal.edu.co](mailto:alangulov@unal.edu.co), con copia a [divnalsa\\_nal@unal.edu.co](mailto:divnalsa_nal@unal.edu.co).

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. La UNIVERSIDAD dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

## **2.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

LA UNIVERSIDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los PROPONENTES al pliego de condiciones, el día establecido en el Cronograma en la página Web <http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm>.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

## **2.5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

Las PROPUESTAS deben ser presentadas en la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No. 26- 85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C., hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA. El PROPONENTE que envíe su propuesta por correo, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio y fecha establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del PROPONENTE, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la PROPUESTA se encuentre sin foliar, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD que allí intervengan y por los PROPONENTES presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

## **2.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS**

La UNIVERSIDAD, a través de la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación definitiva

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito.

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalado por la UNIVERSIDAD a fin de proseguir dentro del proceso de evaluación.

Los PROPONENTES podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración en la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Cra. 45 No. 26-85, oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o a los correos electrónicos: jcmoralesc@unal.edu.co y alangulov@unal.edu.co, con copia a divnalsa\_nal@unal.edu.co.

## **2.7. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN**

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de Contratación de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm> a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

## **2.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS**

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Cra. 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o a los correos electrónicos: jcmoralesc@unal.edu.co y alangulov@unal.edu.co, con copia a divnalsa\_nal@unal.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En este mismo período establecido en el cronograma, los PROPONENTES podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

## **2.9. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO**

Las respuestas a las observaciones presentadas y los resultados de la evaluación definitiva serán publicados en la página Web de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contenido/contratacion.htm> en la fecha indicada en el cronograma.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

## **2.10. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

## **2.11. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA**

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la División Nacional de Servicios Administrativos, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la Propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la Propuesta retirada.

## **2.12. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

## **2.13. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

### CAPITULO III CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- 3.1. El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- 3.2. La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudio completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- 3.3. La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- 3.4. La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- 3.5. La propuesta deberá entregarse en original y dos (2) copias, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior. El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

<p><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b></p> <p><b>INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE MICROSOFT "CAMPUS AGREEMENT" EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b></p> <p>Propuesta presentada por: Nombre o razón social Dirección No. Teléfono No. de fax Correo electrónico</p> <p><b>ORIGINAL / PRIMERA COPIA / SEGUNDA COPIA</b></p>
---

- 3.6. Tanto el original como las copias de la propuesta, deberán contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos. La propuesta original deberá contener un CD con la información de la propuesta económica, según "**Matriz de requerimientos.xls**" – Formato No. 6.
- 3.7. En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará este último sobre el medio digital.
- 3.8. La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- 3.9. No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- 3.10. En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.

- 3.11. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal así como los requisitos financieros solicitados.
- 3.12. El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- 3.13. No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- 3.14. En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- 3.15. Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- 3.16. En el presente proceso, **NO SE ACEPTA** la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

## **CAPITULO IV DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA**

### **4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**

#### **4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La PROPUESTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto; tratándose de consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el **Formato No. 1** del presente pliego de condiciones.

**Nota: La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable.**

#### **4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social corresponde a la venta o distribución de equipos de cómputo, procesamiento, entre otros.
- b) Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- c) Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes, contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación.
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en el literal b) del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras publicas de la sociedad
- 2) Actas de Asambleas de Accionistas
- 3) Estatutos de la sociedad

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

**Nota: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:**

- i. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- ii. Que la información solicitada en las literales a), c), d), e) y f) de este numeral no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- iii. La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

**El contenido del documento exigido en este numeral será subsanable, a excepción de la información solicitada en las literales a) y c) de este numeral.**

#### **4.1.3. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
- c) Informar quien es el líder del Consorcio o Unión temporal.
- d) Designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal.
- e) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- f) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- g) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.

**Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.**

#### **4.1.4. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

**Nota: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.**

#### 4.1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

**Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.**

#### 4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063-3**
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido);
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e) Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- f) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución)

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al PROPONENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- 1 Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
- 2 Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento;

**Nota: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos**

**en los literales a) y d). El contenido de los literales b), c) y e) establecidos en este numeral, podrá ser subsanado.**

#### **4.1.7. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

El PROPONENTE deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar la documentación requerida en el presente numeral.

En el certificado se verificará:

- a) La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- b) Fecha de expedición inferior a quince (15) días a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

**Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido.**

**Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:**

- a) La no presentación del certificado del RUP por parte del proponente.
- b) La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- c) La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación del documento expresamente exigido en este numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.
- d) Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con el objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

#### **4.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

**Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.**

#### **4.1.9. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

**Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### **4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

##### **4.2.1. RUT (Registro Único Tributario)**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

**Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.**

##### **4.2.2. ESTADOS FINANCIEROS**

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los PROPONENTES que se presenten ya sea en forma individual, consorcio o unión temporal:

- a) Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2008, debidamente certificados y dictaminados.
- b) Tanto los estados financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia;
- c) Diligenciamiento de los **Formatos No. 4 y No. 5** relacionados con la información financiera, adjuntos al presente pliego de condiciones.

En el caso en que se presenten consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos mencionados.

**Nota: Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido. En el caso de no presentarse con la PROPUESTA, la UNIVERSIDAD podrá requerir su presentación en cualquier momento y por una sola vez, antes**

**de la publicación de la evaluación definitiva, y si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### **4.2.3. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

**Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del(os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### **4.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA**

##### **4.3.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA**

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, tres (3) certificaciones de contratos celebrados por la empresa, cuyo objeto comprenda el suministro de licencias en la modalidad "Campus Agreement", que hayan sido celebrados y ejecutados al 100%, dentro de los cinco (5) últimos años contados a partir de la fecha de cierre del proceso o que tengan una ejecución mínima del 70% a la fecha de presentación de la propuesta.

La sumatoria de las certificaciones presentadas deberá ser igual o superior al 100% del valor de la Disponibilidad Presupuestal establecida en el numeral 1.4 del presente Pliego de Condiciones.

En el evento de presentarse más de tres (3) certificaciones, sólo se calificarán las tres primeras (3) que aparezcan en la propuesta.

En el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar tres (3) certificaciones por separado y suministrar toda la información solicitada. Por lo menos una de las certificaciones de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe ser igual o superior al 50% del valor ofertado. La suma total de todas las certificaciones del consorcio o unión temporal debe ser igual o superior al 70% del valor ofertado.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;
2. Objeto del contrato;
3. Valor del contrato (Todos los valores en pesos colombianos y sin centavos)\* ;
4. Fecha de inicio y de terminación del contrato;
5. Nombre, firma y teléfono de la persona autorizada para expedir la certificación;
6. En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
7. Si el contrato al momento de cierre de la presente invitación se encuentra en ejecución, indicar el porcentaje ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
8. Cumplimiento (excelente - bueno)

\* Si el valor del contrato certificado se presenta en moneda extranjera, la Universidad verificará su valor en pesos, liquidándolo a la TRM de la fecha de terminación.

En el evento de presentarse más de tres (3) certificaciones, sólo se calificarán las primeras tres (3) que aparezcan, para cada oferente o para cada uno de los miembros del consorcio o Unión Temporal, en orden de presentación dentro de la Oferta.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.

La Universidad no recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como actas de liquidación, copias de facturación o similares. Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio OFERENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la UNIVERSIDAD entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

**NOTAS:**

La no presentación de las certificaciones o el incumplimiento del requerimiento en cuanto a los mínimos exigidos será causal de rechazo.

El contenido de las certificaciones será subsanable, para lo cual la Universidad podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

**4.3.2. CERTIFICACIÓN DE MICROSOFT COLOMBIA EN LA QUE CONSTE QUE LA FIRMA ES "MICROSOFT EDUCATION SPECIALIST" AUTORIZADO.**

El proponente deberá presentar una certificación donde conste que la firma es "**MICROSOFT EDUCATION SPECIALIST**", EXPEDIDO POR Microsoft Colombia con una antelación no superior a noventa (90) días calendario.

**Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido, la no presentación del mismo será causal de rechazo**

**4.3.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR COMPETENCIAS DE LA FIRMA**

El PROPONENTE deberá adjuntar a su propuesta una (1) certificación expedida por Microsoft donde consten las competencias **Advance Infrastructure Solutions** y **Licensing Solutions** con una antelación no superior a noventa (90) días calendario.

**Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. La no presentación del mismo será causal de rechazo.**

#### 4.4. FORMATOS DE LA PROPUESTA

Los formatos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa.

Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.

**Nota: Estos documentos podrán ser subsanados, en cuanto a su contenido, la no presentación de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.**

## **CAPITULO V CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

La UNIVERSIDAD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- 5.1.** Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- 5.2.** Cuando el valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal estipulado para la presente invitación.
- 5.3.** Cuando se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- 5.4.** Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a la UNIVERSIDAD o los demás PROPONENTES.
- 5.5.** Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.
- 5.6.** Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos IV y VI del presente pliego de condiciones.
- 5.7.** Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- 5.8.** Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones por parte de la UNIVERSIDAD. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia, entre la información obtenida frente a la relacionada por el PROPONENTE en los respectivos formatos o certificaciones.
- 5.9.** Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- 5.10.** Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- 5.11.** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 5.12.** Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

## CAPITULO VI ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Son las actividades que el PROPONENTE deberá cumplir y que serán evaluados en cada una de las propuestas. Toda actividad seguidamente indicada deberá documentarse de acuerdo a las políticas definidas por la UNIVERSIDAD, esta misma deberá actualizarse tras cualquier cambio.

### 6.1 ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT "CAMPUS AGREEMENT"

El PROPONENTE deberá proveer como mínimo las licencias Microsoft tipo "Campus Agreement" teniendo en cuenta las siguientes especificaciones en cuanto al número de ETC's correspondiente que se relaciona a continuación. Adicionalmente, deberá colaborar con la Universidad para que esta conozca y aproveche todos los beneficios incluidos en el Software Assurance, dispuesto por Microsoft para esta modalidad de licenciamiento (TechNet Online, Plus, WinPE, Corporate Error Reporting, Extended Lifecycle hot-fix supprt, desktop eLearning y Server eLearning):

Ítem	Cantidad ETC's
Campus Desktop 3.4 All Languages , constituido por Office Professional, Windows Upgrade y Core CAL	3000
Windows Svr ExtrnConn All Languages Lic/SA Pack MVL	1
ILM Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1
Windows Server Enterprise Edition All Languages	80
Windows Server Standard All Languages	5
Project Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL w/1 ProjectSvr CAL	50
Visio Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL	200
SQL Svr Standard Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL 1 Processor License	2
SQL Svr Enterprise Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL	8
SQL CAL All Languages Lic/SA Pack MVL Device CAL	30
Win Trmnl Svcs CAL All Lng Lic/SA Pack MVL Device	30
Office SharePoint Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1
Visual Studio Pro All Lng Lic/SA Pack MVL	5

**Nota:** Todos los productos licenciados deberán ser entregados en idiomas inglés y español.

El PROPONENTE deberá estipular en la propuesta la forma de distribución de licencias y medios magnéticos a ser entregados a la UNIVERSIDAD, la cantidad y el nombre de las versiones entregadas sin olvidar la plataforma y la versión de los mismos, También deberá especificar esta información para la entrega de medios de instalación cuando surjan nuevas versiones y el "Campus Agreement" se encuentre vigente.

El PROPONENTE deberá garantizar que cualquier producto del software "Campus Agreement" se comporte de acuerdo con la documentación del usuario publicada por Microsoft.

El documento de licenciamiento "Campus Agreement" que se firma con el fabricante del software, Microsoft, tendrá vigencia hasta el 28 de febrero de 2011.

**6.2 EL PROPONENTE deberá suministrar 20 horas de consultoría técnica que se utilizarán con cualquiera de los productos contratados**

### **6.3 SUMINISTRO DE ACUERDOS MSDN PARA LAS FACULTADES DE INGENIERÍA DE LAS SEDES BOGOTÁ, MEDELLÍN y PALMIRA Y LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SEDE MANIZALES**

El **PROPONENTE** deberá suministrar cuatro (4) acuerdos MSDNAA (Microsoft Software Developer Network Academic Alliance) hasta el **28 de febrero de 2011**, los cuales beneficiarán a las facultades de ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira, y la Facultad de Administración de Sistemas Informáticos de la sede Manizales. Adicionalmente, deberá presentar a la UNIVERSIDAD un esquema para la administración de medios magnéticos y/o servicios suministrados mediante este tipo de acuerdos.

### **6.4. BENEFICIOS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

El **PROPONENTE** deberá estipular en la propuesta los beneficios ofrecidos a la UNIVERSIDAD, teniendo en cuenta los aspectos relacionados a continuación:

### **6.5. DISTRIBUCIÓN DE MEDIOS:**

#### **6.5.1. DISTRIBUCIÓN DE MEDIOS PARA LA COMUNIDAD DOCENTE Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD.**

El **PROPONENTE** deberá estipular las condiciones bajo las cuales el personal docente y administrativo vinculado con la Universidad podrá adquirir los productos cubiertos por el convenio incluyendo formas de instalación, adquisición y precios. También podrán ser incluidos otros aspectos que considere serán importantes para cumplir este fin. Así mismo el **PROPONENTE** deberá contemplar en la propuesta las condiciones bajo las cuales estarán sometidos los usuarios relacionados en el "Campus Agreement".

Los precios establecidos para la venta de los medios, no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato y deberán ser expresados en pesos colombianos, discriminando el valor de los impuestos respectivos.

El **PROPONENTE** debe comprometerse con la UNIVERSIDAD, a suministrar los productos adquiridos por los docentes y administrativos, contemplados dentro de los 3000 FTE objeto del convenio "Campus Agreement".

El **PROPONENTE** deberá garantizar que cualquier producto del software "Campus Agreement" se comporte de acuerdo con la documentación del usuario publicada por Microsoft.

**La UNIVERSIDAD no asumirá ningún tipo de costo ni responsabilidad frente a los servicios y productos suministrados al personal docente y administrativo de la UNIVERSIDAD.**

#### **6.5.2 ENTREGA DE INFORMES Y REPORTE**

El **PROPONENTE** deberá entregar los siguientes informes y reportes de avance de ejecución del contrato de acuerdo a la periodicidad definida a continuación:

<b>Periodicidad</b>	<b>Reportes e informes</b>
Inicial	Al iniciar el contrato o a lo sumo 8 días después de ser suscrita el acta de iniciación, el <b>PROPONENTE</b> deberá presentar las fechas de entrega de los productos y/o servicios solicitados así como la programación de los eventos que requiera realizar para la venta de medios y/o licencias al personal docente, administrativo.
Trimestral	Reporte de actividades desarrolladas así como relación de docentes y personal administrativo beneficiado con la venta de productos, indicando fechas de adquisición, producto(s) y fecha de venta de los mismos. La información deberá presentarse consolidada.
Final	Reporte de cumplimiento de los objetivos pactados, informe global de la ejecución total del contrato y de cumplimiento de todos los aspectos del contrato.

## **CAPITULO VII PROPUESTA ECONÓMICA**

La presentación de la propuesta económica deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en el componente técnico del presente Pliego de Condiciones, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar a la Universidad el servicio integral contratado de manera oportuna, en los lugares y plazos definidos para desarrollar el objeto contractual, incluyendo el costo de los impuestos a que haya lugar.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, incluyendo valores unitarios y totales para cada requerimiento, en la siguiente forma:

1. Para diligenciar los **Formatos No. 2 y 3**, tenga en cuenta **TODOS** los aspectos de cada requerimiento de la UNIVERSIDAD para definir el costo correspondiente discriminando IVA.

<p><b>La presentación detallada de los valores unitarios discriminados en la propuesta se tendrá en cuenta sólo para efectos administrativos y del manejo de inventarios en la UNIVERSIDAD.</b></p>
---

## **CAPITULO VIII FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la UNIVERSIDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos a continuación:

### **8.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídicamente, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

	<b>FACTORES</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
8.1.1	Verificación de requisitos jurídicos	Cumple - Rechazo
8.1.2	Verificación de requisitos financieros	Cumple - Rechazo
8.1.3	Análisis de capacidad financiera	Cumple - Rechazo
8.1.4	Verificación de requisitos técnicos	Cumple - Rechazo
8.2.1	Experiencia Relacionada	150 puntos
8.2.2	Beneficios a la Comunidad Universitaria	150 puntos
8.2.3	Oferta Económica	700 puntos
	<b>TOTAL</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

#### **8.1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE / RECHAZO)**

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.1. del presente Pliego de Condiciones.

El cumplimiento en este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera y técnicamente.

#### **8.1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE – RECHAZO)**

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.2. del presente pliego de condiciones.

#### **8.1.3. ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE / RECHAZO)**

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones. El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

Los estados financieros aportados en la propuesta, se evaluarán de acuerdo los siguientes factores:

Aspectos a evaluar	Formula	Cumple
Índice de Liquidez	Prueba ácida: Activo Corriente (sin inventarios)/ (sobre) Pasivo Corriente	$\geq 1$
Índice de Endeudamiento	Total Pasivo – Reservas Técnicas/ Total Activo	$\leq 70\%$
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mínimo 20% del valor de la disponibilidad presupuestal establecida en el Numeral 1.4., del presente pliego de condiciones.

El PROPONENTE deberá cumplir al menos dos (2) de los tres (3) indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal, se obtendrán los resultados individuales de cada uno de los integrantes, calculándose los índices respectivos mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal y el resultado será la suma de la ponderación de cada uno de ellos.

Además de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2008, el PROPONENTE deberá diligenciar los **Formatos 4 y 5**.

#### 8.1.4. VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS (CUMPLE- RECHAZO)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.2, y ofrecer mínimo las especificaciones técnicas descritas en el capítulo VI del Pliego de Condiciones.

#### 8.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS (1.000 PUNTOS)

##### 8.2.1. EXPERIENCIA RELACIONADA (Puntaje 150 puntos)

La Universidad Nacional de Colombia otorgará un puntaje máximo de ciento cincuenta (150) puntos por el factor experiencia, distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
8.2.1.1 Experiencia del proponente	75
8.2.1.2 Competencias del proponente	75

##### 8.2.1.1. Experiencia del Proponente (Puntaje 75 puntos)

CONCEPTO	PUNTAJE
Si la sumatoria de las tres certificaciones, es por un monto igual o superior al 50% del valor ofertado.	75
Si la sumatoria de las tres certificaciones, es por un monto igual o superior al 30% y menor al 50% del valor ofertado.	40
Si la sumatoria de las tres certificaciones, es por un monto igual o superior al 10% y menor al 30% del valor ofertado.	10
Si la sumatoria de las tres certificaciones, es por un monto inferior al 10% del valor ofertado.	0

En las certificaciones entregadas el proponente deberá aparecer como contratista principal y no como subcontratista.

### 8.2.1.2. Competencias del proponente (Puntaje 75 puntos)

Se evaluará el nivel de competencia de la compañía certificado por Microsoft para el ofrecimiento de servicios de la organización dispuesta por el PROPONENTE que estén relacionados en la propuesta.

La evaluación de este criterio se hará teniendo en cuenta los siguientes valores por cada competencia certificada relacionada a continuación:

NIVEL DE COMPETENCIA OBTENIDO	VALOR
ADVANCE INFRAESTRUCTURE SOLUTIONS	20
DATA MANAGEMENT SOLUTIONS	10
INFORMATION WORKER SOLUTIONS	20
LEARNING SOLUTIONS	10
LICENSING SOLUTIONS	20
SECURITY SOLUTIONS	20

Se realizará la sumatoria del puntaje logrado por cada uno de los niveles de certificación obtenido, se asignarán 75 puntos al PROPONENTE que obtenga el mayor valor de la sumatoria, se le asignarán 0 puntos al PROPONENTE que obtenga el menor puntaje y los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcional (lineal).

### 8.2.2. BENEFICIOS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (Puntaje 150 puntos)

La UNIVERSIDAD otorgará un puntaje máximo de ciento cincuenta (150) puntos por el factor beneficios, distribuidos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Distribución de medios a la comunidad docente y administrativa.	150

### 8.2.3.1 Distribución de medios a la comunidad docente y administrativa. (Puntaje 150 puntos)

En esta evaluación se realizará una valoración de los factores relacionados con la distribución de medios para la comunidad docente y administrativa de la Universidad. Lo anterior tomando en cuenta la información suministrada en la propuesta para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el Capítulo VI.

Se le otorgará ciento cincuenta (150) puntos al proveedor que ofrezca el precio más económico para los productos que el personal docente y administrativo de la UNIVERSIDAD puedan adquirir bajo el "campus agreement" y/o el acuerdo MSDNAA (Microsoft Software Developer Network Academia Alliance). Para ello, se obtendrá la lista de productos que ofrecen en común todos los proponentes y luego se sumará el valor unitario de cada producto ofrecido. Al proveedor cuyo resultado de la sumatoria de valores unitarios sea menor, se le asignará ciento cincuenta (150) puntos y a los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional (aplicando regla de tres inversa).

### 8.2.3. PROPUESTA ECONÓMICA (Puntaje 700 puntos)

Este factor analiza el costo económico que representa la contratación de los servicios del proponente para la Universidad.

Se asignará un puntaje de 700 puntos a aquella propuesta que tenga el menor costo y a los demás proponentes se les asignará un puntaje proporcional (se aplicará regla de tres inversa).

### **8.3. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos o más oferentes, la Universidad seleccionará al OFERENTE que cumpla con los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente orden:

1. La oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el valor de la propuesta, en caso de persistir el empate.
2. El criterio será un sorteo, utilizando el sistema de balotas.

## CAPÍTULO IX

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato que se presenta en el **Anexo No. 1**.

**FORMATO No. 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C., [día] de [mes] de [año]

Señores  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**  
Ciudad.

**Referencia: Invitación Pública para cotizar la adquisición de licenciamiento del software Microsoft "Campus Agreement" en la Universidad Nacional de Colombia".**

El (Los) suscrito (s) [xxx nombre del oferente xxx], de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el presente pliego de condiciones, presento la siguiente oferta para [xxx objeto a contratar xxx] y en caso de que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA me adjudique el contrato, objeto de la presente Invitación, me comprometo a suscribirla en los términos aquí establecidos.

Declaro así mismo:

1. Que esta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al y/o a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido:  
Adenda No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
Adenda No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
Adenda No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_
5. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:  
Información sobre preguntas y respuestas No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
Información sobre preguntas y respuestas No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_  
Información sobre preguntas y respuestas No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_
6. Que me comprometo a prestar el servicio de conformidad con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, a partir del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del respectivo contrato, y hasta el 28 de febrero de 2011.
7. Que si mi oferta es seleccionada, me comprometo a aportar los documentos requeridos para la elaboración, suscripción y legalización del contrato, dentro de los términos señalados para ello.
8. Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con entidades públicas.
9. Que la siguiente oferta consta de [número de folios en letras] [#] folios debidamente numerados.

Cordialmente,



**FORMATO No. 2  
"MATRIZ DE COSTOS"**

<b>1. ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT "CAMPUS AGREEMENT"</b>					
	<b>Número ETC's</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>IVA (Pesos)</b>	<b>Valor Total (Pesos)</b>	<b>Observaciones</b>
Campus Desktop 3.4 All Languages, constituido por Office Professional, Windows Upgrade y Core CAL	3000				
Windows Svr ExtnConn All Languages Lic/SA Pack MVL	1				
ILM Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1				
Windows Server Enterprise Edition All Languages	80				
Windows Server Standard All Languages	5				
Project Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL w/1 ProjectSvr CAL	50				
Visio Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL	200				
SQL Svr Standard Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL 1 Processor License	2				
SQL Svr Enterprise Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL	8				
SQL CAL All Languages Lic/SA Pack MVL Device CAL	30				
Win Trmnl Svcs CAL All Lng Lic/SA Pack MVL Device	30				
Office SharePoint Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1				
Visual Studio Pro All Lng Lic/SA Pack MVL	5				
Valor total adquisición de licencias "Campus Agreement"					
<b>2. ADQUISICION DE ACUERDOS MSDNA</b>					
<b>Descripción:</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>IVA (Pesos)</b>	<b>Valor Total (Pesos)</b>	<b>Observaciones</b>
Contrato MSDN sede Bogotá	1				
Contrato MSDN sede Medellín	1				
Contrato MSDN sede Palmira	1				
Contrato MSDN sede Manizales	1				
Valor total suministro de acuerdos MSDNAA					

(Fin Formato 2)

**FORMATO No. 3  
MATRIZ DE COSTOS DISTRIBUCIÓN DE LICENCIAS Y MEDIOS A LA COMUNIDAD DOCENTE Y ADMINISTRATIVA**

<b>1. Distribución Licencias Microsoft "Campus Agreement"</b>		<b>Valor Unitario (Pesos)</b>	<b>IVA (Pesos)</b>	<b>Valor Total (Pesos)</b>	<b>Observaciones</b>
Descripción:					
(En caso de que la Universidad incurra en algún costo por este concepto, por favor relaciónelo aquí).					
<b>2. Distribución de KITS (Medios de Instalación) del Campus Agreement</b>					
Descripción	Cantidad				
(Relaciones los kits de instalación a ser entregados a la Universidad, indicando producto, versión, idioma, cantidad y costo)					
<b>3. Distribución de Medios para la comunidad Docente y Administrativa de la Universidad</b>					
Producto					
(en caso de que la Universidad incurra en algún costo por este concepto, por favor relaciónelo aquí).					

(Fin Formato 3)

**FORMATO No. 4**  
**INFORMACIÓN FINANCIERA AÑO 2009**  
 (Incluir Información del Balance General)

**RAZÓN SOCIAL**  
**NIT**  
**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (CONS. O.U.T.)**

DESCRIPCIÓN CUENTA	Para Cons. Ó U.T. Valor Ponderado
<b>ACTIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
Disponible	
Inversiones (Corto Plazo)	
Deudores	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	
Inventarios	
Otros Activos no Corrientes	
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>TOTAL ACTIVO</b>	
<b>PASIVO</b>	
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Obligaciones Financieras	
Obligaciones Laborales	
Cuentas por Pagar	
Impuestos, Gravámenes y Tasas	
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>TOTAL PASIVO</b>	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO : \_\_\_\_\_

**FIRMAS**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
 C.C. No.

**REVISOR FISCAL**  
 Matricula No.

**CONTADOR PUBLICO**  
 Matrícula No.

(Fin Anexo 4)

**FORMATO No. 5  
CALCULO DE ÍNDICES**

<b>RAZÓN FINANCIERA</b>	<b>FORMULA</b>	<b>PARTICIPACIÓN %</b>	<b>VALOR PONDERADO</b>
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	Activo Corriente - (menos) Pasivo Corriente		
<b>LIQUIDEZ</b>	Prueba ácida Activo Corriente (sin inventarios)/ (sobre) Pasivo Corriente		
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	Pasivo Total / (sobre) Activo Total		

**FIRMAS**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
C.C. No.

**CONTADOR PUBLICO**  
Matricula No.

**REVISOR FISCAL**  
Matricula No.

(Fin Formato 5)

**FORMATO No. 6  
"MATRIZ DE REQUERIMIENTOS"**

A continuación se presenta la matriz de requerimientos y los datos que deben ser diligenciados por el PROPONENTE:

La primera y segunda columna contiene la descripción del requerimiento técnico.

La tercera columna muestra la obligatoriedad del requerimiento **X = Obligatorio**.

La cuarta columna debe ser diligenciada por el PROPONENTE anotando si cumple o no la totalidad del requerimiento **SI: Cumple NO: No cumple**.

La quinta columna puede ser diligenciada por el PROPONENTE con las OBSERVACIONES que considere necesarias según el requerimiento.

<b>1. ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT "CAMPUS AGREEMEN"</b>				
	Número ETC's	Obligatorio	SI/NO Cumple	Observaciones
Campus Desktop 3.4 All Languages, constituido por Office Professional, Windows Upgrade y Core CAL	3000	X		
Windows Svr ExtrmConn All Languages Lic/SA Pack MVL	1	X		
ILM Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1	X		
Windows Server Enterprise Edition All Languages	80	X		
Windows Server Standard All Languages	5	X		
Project Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL w/1 ProjectSvr CAL	50	X		
Visio Pro Win32 All Languages Lic/SA Pack MVL	200	X		
SQL Svr Standard Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL 1 Processor License	2	X		
SQL Svr Enterprise Edtn Win32 All Lng Lic/SA Pack MVL	8	X		
SQL CAL All Languages Lic/SA Pack MVL Device CAL	30	X		
Win Trmnl Svcs CAL All Lng Lic/SA Pack MVL Device	30	X		
Office SharePoint Server All Lng Lic/SA Pack MVL	1	X		
Visual Studio Pro All Lng Lic/SA Pack MVL	5	X		
<b>2. SUMINISTRO DE CONTRATOS MSDN</b>				
Producto	Cantidad	Obligatorio	SI/NO Cumple	Observaciones
Contrato MSDN sede Bogotá	1	X		
Contrato MSDN sede Medellín	1	X		
Contrato MSDN sede Palmira	1	X		
Contrato MSDN sede Manizales	1	X		
<b>3. ADQUISICIÓN DE LICENCIAS "CAMPUS AGREEMENT"</b>				
Descripción		Obligatorio	SI/NO Cumple	Observaciones
Distribuidor autorizado por Microsoft para la venta de licenciamiento "Campus Agreement"		X		

<b>4. DISTRIBUCIÓN DE KITS (MEDIOS DE INSTALACIÓN) DE "CAMPUS AGREEMENT"</b>			
Descripción	Obligatorio	SI/NO Cumple	Observaciones
Metodología y/o forma de distribución de los medios magnéticos a ser entregados a la Universidad, debe especificar la cantidad y el nombre de las versiones entregadas sin olvidar la plataforma y la versión de los mismos. También deberá especificar esta información para la entrega de medios de instalación cuando surjan nuevas versiones y el "Campus Agreement" se encuentre vigente.	X		
<b>5. DISTRIBUCIÓN DE MEDIOS PARA LA COMUNIDAD DOCENTE Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b>			
Descripción	Obligatorio	SI/NO Cumple	Observaciones
Condiciones bajo las cuales el personal docente y administrativo vinculado con la UNIVERSIDAD podrá adquirir los productos cubiertos por el convenio incluyendo formas de instalación, adquisición y precios.	X		
<b>6. HORAS SE CONSULTORIA</b>			
Descripción	Obligatorio	SI/NO Cumple	Observaciones
Horas de consultoría	X		

(Fin Formato 6)

**FORMATO No. 7**  
**FORMULARIO NIVEL DE CERTIFICACION**

En la siguiente tabla el PROPONENTE deberá consignar los datos frente a las distintas certificaciones obtenidas para la compañía:

NIVEL DE CERTIFICACION	SI (x)	NO (x)	DESDE CUANDO
MICROSOFT AER			
MICROSOFT GOLD PARTNER FOR ADVANCE INFRAESTRUCTURE SOLUTIONS			
MICROSOFT GOLD PARTNER FOR NETWORKING INFRAESTRUCTURA SOLUTIONS			
MICROSOFT GOLD PARTNER FOR INFORMATION WORKER SOLUTIONS			
MICROSOFT GOLD PARTNER FOR SECURITY			

**ANEXO No. 1  
MINUTA DEL CONTRATO**

**CONTRATO No. XXX DE 2009**

**CELEBRADO ENTRE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,  
Y  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber: **ÁNGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA**, mayor de edad, domiciliada y residiada en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía 31.874.227 expedida en Cali (Valle), en su calidad de Gerente Nacional Financiera y Administrativa y quien por delegación conferida en el numeral 2° del artículo 8° del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, está facultada para la celebración de contratos en nombre de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, identificada con **NIT 899.999.063-3**, ente universitario autónomo del orden nacional, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Decreto 1210 del 28 de junio de 1993 expedido por el Gobierno Nacional, quien para efectos de este contrato se llamará **LA UNIVERSIDAD**, de una parte; y por la otra \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ de Bogotá, quien en su calidad de \_\_\_\_\_ actúa en nombre y representación legal de \_\_\_\_\_, identificada con NIT \_\_\_\_\_, constituida bajo escritura pública \_\_\_\_\_ según certificación de la Cámara de Comercio de Bogotá el día \_\_\_\_\_, quien para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de seguros, previas las siguientes

Por lo anterior, las partes

**ACUERDAN:**

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar la adquisición de licenciamiento del software Microsoft "campus Agreement" en la Universidad Nacional de Colombia.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** Licenciar en la modalidad Campus Agreement el software de Microsoft en los ETC's (Empleados Tiempo Completo) o FTE (Full Time Equivalent) relacionados en este pliego, así como la adquisición de cuatro (4) acuerdos MSDNAA (Microsoft Software Developer Network Academic Alliance), para las facultades de ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira y la Facultad de Administración de Sistemas de Informáticos de la sede Manizales, de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el presente pliego de condiciones.

**A) SEDES DE LA UNIVERSIDAD.**

La Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD, cuenta con las siguientes sedes:

- a) Bogotá
- b) Medellín
- c) Manizales
- d) Palmira
- e) Caribe
- f) Orinoquía
- g) Amazonía
- h) Tumaco
- i) Las demás que la UNIVERSIDAD llegare a crear durante el plazo de ejecución del contrato.

## **B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Mantener vigente el licenciamiento de los productos Microsoft utilizados en todas las sedes, dependencias y centros adscritos a la UNIVERSIDAD Nacional de Colombia para apoyar su uso a nivel académico y administrativo.
2. Contar con los contratos MSDN para las facultades de ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira y la Facultad de Administración de Sistemas de Informáticos de la sede Manizales de la Universidad Nacional de Colombia a fin de apoyar las labores académicas desarrolladas en estas dependencias.
3. Recibir y/o implantar servicios adicionales como apoyo al uso de tecnologías Microsoft al interior de la Universidad así como actualización del personal en cuanto al uso de dichas tecnologías.

**CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS CONEXOS:** Los servicios adicionales que serán suministrados, tienen las características específicas requeridas por la UNIVERSIDAD en la Invitación pública para contratar la adquisición de licenciamiento del software Microsoft "Campus Agreement" en la Universidad Nacional de Colombia, de fecha DD/MM/AAAA.

Adicionalmente, para la provisión efectiva del objeto del presente contrato, en los términos y condiciones pactadas, se requiere por parte del PROVEEDOR la prestación de los siguientes servicios conexos, que se entienden incluidos en el valor del contrato y según lo estipulado en la propuesta presentada por el PROVEEDOR, de fecha XXXX:

- 1) La distribución de medios para la comunidad docente y administrativa de la universidad. Los precios establecidos para la venta de los medios, no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato.
- 2) La presentación de informes y reportes de avance de ejecución del contrato de acuerdo a la periodicidad definida en el pliego de condiciones.
- 3) Suministro de cuatro (4) acuerdos MSDNAA (Microsoft Software Developer Network Academic Alliance), para las facultades de ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira y la Facultad de Administración de Sistemas Informáticos de la sede Manizales.

**CLÁUSULA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo: **1)** El pliego de condiciones de la invitación a presentar Propuesta, publicado por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, y sus adendas; **2)** Propuesta técnica y económica presentada por EL PROVEEDOR el día XXXX; **3)** Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del contrato que implicare un desacuerdo entre las partes sobre las obligaciones a cargo de cada una y en el evento que no pudieren ponerse de acuerdo, se atenderá lo dispuesto en los diferentes documentos del contrato en el siguiente orden: **1)** El pliego de condiciones de la invitación a presentar Propuesta, publicado por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, y sus adendas; **2)** Propuesta técnica y económica presentada por EL PROVEEDOR el día XXXX; **3)** Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la UNIVERSIDAD en el evento de considerarlo necesario podrá hacer uso de la Interpretación Unilateral contemplada en la Cláusula Décima Séptima del presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes: **1. OBLIGACIONES GENERALES:** **a)** Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidos en la cláusula primera del mismo, en la propuesta de fecha "DD/MM/AAAA" y en la solicitud de invitación a cotizar hecha por LA UNIVERSIDAD; **b)** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato a la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones; **c)** Colaborar con LA UNIVERSIDAD en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, y que éste sea de la mejor calidad; **d)** Acatar los acuerdos a los que se llegue durante el desarrollo del contrato con los

funcionarios que LA UNIVERSIDAD designe como parte del equipo de seguimiento del mismo; e) Cuando a juicio de LA UNIVERSIDAD y/o el interventor, EL PROVEEDOR haya entregado elementos con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas en la propuesta, discutir con éstos las objeciones presentadas y cumplir con los acuerdos que se establezcan como resultado de dichas discusiones; f) Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato; g) Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, Parafiscales, (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003; h) Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato; i) Constituir la garantía única, de que trata el presente contrato y presentarla a LA UNIVERSIDAD para su aprobación; j) Responder a las consultas efectuadas por LA UNIVERSIDAD a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud; k) Abstenerse de usar el nombre de LA UNIVERSIDAD en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD; l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de que durante la ejecución del presente contrato reciba tales peticiones o amenazas, deberá informarlo inmediatamente a LA UNIVERSIDAD, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios; m) Las demás que se deriven tanto del contenido de la propuesta presentada como de la solicitud de servicios y de los documentos que forman parte integral del presente contrato, así como de la esencia y naturaleza del objeto contractual. **2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** a) Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato; b) Entregar a la Universidad los Bienes y/o Servicios adicionales ofrecidos dentro de su propuesta, Suministrar las licencias Microsoft "campus Agreement" y los acuerdos MSDNAA según lo establecido en el objeto del contrato, entregar a la Universidad los Kits de bienvenida suministrados por Microsoft de los productos "Campus Agreement" y adicionalmente los juegos de medios magnéticos relacionados en la propuesta para los productos licenciados con el "Campus Agreement", con el fin de ser distribuidos a las facultades y centros administrativos de la Universidad, los cuales deberán corresponder a las últimas versiones de los productos ofrecidos en el Campus y en idioma español; c) Ofrecer el servicio de adquisición de medios de instalación para la comunidad docente y administrativa, respetando, durante toda la vigencia del contrato, las opciones de adquisición, lista de productos a adquirir y costos establecidos en la propuesta y garantizar que los estudiantes de la facultad de ingeniería de las sedes Bogotá, Medellín y Palmira y de Administración de Sistemas de la sede Manizales puedan adquirir los medios de instalación del software incluido en el acuerdo MSDNAA respectivo respetando las opciones de adquisición, lista de productos a adquirir y costos establecidos en la propuesta ; d) Entregar los informes y reportes de avance de ejecución del contrato de acuerdo con la periodicidad establecida en el pliego de condiciones; e) Ejecutar los proyectos requeridos por la UNIVERSIDAD tomando en cuenta las horas de consultoría y/o de soporte contratadas.

**CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** En virtud del presente contrato LA UNIVERSIDAD se obliga a cumplir con las siguientes: a) Pagar oportunamente el valor del contrato, en la forma definida en la cláusula décima primera; b) Informar al PROVEEDOR sobre cualquier irregularidad u observación que se encuentre en la ejecución de este contrato; c) Asignar un funcionario específico para la coordinación con EL PROVEEDOR de todos los procedimientos y requerimientos que genere el presente contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO.** El plazo de ejecución del presente contrato, es contado a partir del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, y hasta el 28 de febrero de 2011.

**Parágrafo.** Siempre que exista concepto favorable por parte del interventor, las partes podrán prorrogar el plazo del contrato por mutuo acuerdo y previamente a su vencimiento. Esta prórroga deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de la fecha de su legalización. No obstante lo anterior, toda prórroga deberá ceñirse a los procedimientos regulados y establecidos en el artículo 79 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008.

**CLÁUSULA OCTAVA. SITIO DE ENTREGA:** El CONTRATISTA entregará el objeto del presente contrato, en los lugares y fechas determinadas por el Supervisor, dentro del plazo pactado en la cláusula séptima del presente contrato y conforme a lo establecido en el pliego de condiciones publicado el día/mes/año, y la propuesta presentada por el CONTRATISTA el día/mes/año.

**CLÁUSULA NOVENA. ACTA DE COMPROMISO.** Las partes suscribirán un acta de compromiso para acordar las fechas de cumplimiento en la prestación de los servicios de valor agregado así como la programación de los demás servicios contratados, actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato. Este documento deberá ser suscrito por el INTERVENTOR del contrato, previa aprobación del informe inicial entregado por parte del PROVEEDOR.

**CLÁUSULA DECIMA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor total del contrato es por la suma de «VALOR LETRAS» (\$«VALOR CONTRATO»), IVA incluido, más la contribución especial por valor de "VALOR EN LETRAS" "(\$VALOR NÚMEROS)".

**Parágrafo.** Dentro del valor estipulado en la presente cláusula, están incluidos todos los servicios conexos en que EL CONTRATISTA debe incurrir para la entrega de los servicios en las condiciones requeridas en la invitación pública, y contenidas en su propuesta. Por tanto, LA UNIVERSIDAD no reconocerá ningún pago adicional.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. FORMA DE PAGO.** LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor pactado en la cláusula anterior en la siguiente forma: En un solo contado, previa presentación de factura, trámite de la constancia del recibido de los contratos de suscripción del "Campus Agreement", los acuerdos académicos de Microsoft MSDN, así como los KITS de instalación iniciales, previa suscripción del acta de recibido a satisfacción suscrita por el INTERVENTOR del contrato, suscripción del acta de compromisos para el cumplimiento de los servicios ofrecidos durante el plazo del contrato, y certificación en que conste que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUJECCIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato se imputará con cargo a los recursos del Proyecto Genérico Nivel Nacional Vigencia 2010, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 124, expedido por la jefe de la División Nacional de Presupuesto el día 4 de Febrero de 2010.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA. SUPERVISIÓN.** La UNIVERSIDAD ejercerá el control y seguimiento general del presente contrato, a través del Director Nacional de Informática y Comunicaciones, quien podrá delegar al personal específico que se encargará de adelantar el control y seguimiento general del mismo. El interventor deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 96 a 98 del Manual de Convenios y Contratos de la UNIVERSIDAD, adoptado mediante Resolución No. 1952 de 2008.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN.** EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de LA UNIVERSIDAD, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizará información de LA UNIVERSIDAD para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las funciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la UNIVERSIDAD Nacional de Colombia. EL CONTRATISTA se compromete a respetarla, reservarla, no copiarla y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por LA UNIVERSIDAD con ocasión del desarrollo del objeto del presente Contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, EL CONTRATISTA se obliga a devolver de inmediato al interventor designado por LA UNIVERSIDAD, toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo. En todo caso si EL CONTRATISTA utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto

contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a LA UNIVERSIDAD y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** En caso de presentarse la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, interés y conveniencia mutua e interés público, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, para lo cual el interventor remitirá al comité de contratación un informe con la justificación sobre la necesidad de suspender su ejecución y el proyecto de acta de suspensión. El Comité de Contratación del Nivel Nacional, recomendará al Ordenador del Gasto aceptar la suspensión de la ejecución contractual.

El Ordenador del Gasto aceptará la suspensión del Contrato y procederá a firmar el acta respectiva, remitiéndose copia de la misma a la Compañía Aseguradora o banco garante. El término de la suspensión debe ser determinado o determinable y para la reiniciación de la ejecución del contrato se suscribirá la respectiva acta.

Es función del supervisor o interventor verificar que una vez reiniciada la ejecución contractual el contratista amplíe o prorrogue la vigencia de la garantía pactada en el Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del presente Contrato, y para evitar su paralización o afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el Contrato, y previamente las partes no logran un acuerdo al respecto, la UNIVERSIDAD, en acto administrativo debidamente motivado, podrá modificarlo mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del presente Contrato en un veinte por ciento (20 %) o más de su valor inicial, el CONTRATISTA podrá renunciar a la continuación de la ejecución; en éste evento se ordenará la liquidación del Contrato, y la UNIVERSIDAD adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la terminación de su objeto.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en los Artículos 84 y 86 Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Cuando con ocasión de la ejecución del presente Contrato se presenten divergencias respecto a la interpretación de las Cláusulas contenidas en el presente Instrumento, que no puedan ser subsanadas acudiendo a las normas generales de interpretación, el Pliego de Condiciones que antecede al presente proceso contractual y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la UNIVERSIDAD interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de controversias.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en los Artículos 85 y 86 Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN UNILATERAL.** La UNIVERSIDAD podrá terminar unilateralmente el presente Contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran, o la situación de orden público lo imponga.
- 2.- Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA.
- 3.- Por liquidación obligatoria del CONTRATISTA.
- 4.- Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al CONTRATISTA, que afecten de manera grave el cumplimiento del Contrato.

En ocurrencia de alguna de las causales anteriores, la UNIVERSIDAD expedirá acto administrativo debidamente motivado, en el cual se dará aplicación a la terminación unilateral del Contrato, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el CONTRATISTA para dar lugar a su declaración.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** Cuando el CONTRATISTA, habiendo sido requerido, no se presente a la liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción de la relación contractual, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD dentro de los dos (2) meses y se adoptará por acto administrativo motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición.

En todo caso, el acta de liquidación unilateral deberá ser expedida por el Ordenador del Gasto, y en el evento de resultar sumas de dinero a favor de la UNIVERSIDAD y a cargo del CONTRATISTA, la resolución proferida prestará mérito ejecutivo.

**CLÁUSULA VIGESIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del Contrato se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en la normatividad contractual de LA UNIVERSIDAD. La liquidación tendrá lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo.

Para la liquidación del contrato EL CONTRATISTA deberá remitir al interventor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato, los soportes que acrediten el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto de Bienestar Familiar y Caja de Compensación Familiar, durante el término de ejecución del contrato.

Al momento de liquidar el presente Contrato el interventor verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes mencionados durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, LA UNIVERSIDAD deberá retener las sumas adeudadas al sistema y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes entidades con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CADUCIDAD.** LA UNIVERSIDAD podrá dar por terminado el presente Contrato y ordenar su liquidación, en aquellos casos en los que advierta que hay claras evidencias de que el CONTRATISTA está incumpliendo con las obligaciones contractuales, y que ésta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que puede presentar su parálisis. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 83 del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL.** Se pacta como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual se hará efectiva por parte de la UNIVERSIDAD, en caso de atraso o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones surgidas del presente contrato. Dicha suma podrá ser tomada directamente de las garantías, o de ser el caso, se cobrará por jurisdicción coactiva.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 88 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. MULTAS.** En caso de que EL CONTRATISTA incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, la UNIVERSIDAD, mediante resolución motivada, que prestará mérito ejecutivo, podrá imponer multas diarias sucesivas, a razón del 0,01% del valor contractual, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor del presente contrato.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 88 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008.

**Parágrafo.** El pago de las multas no exime al CONTRATISTA de cumplir con la obligación principal, ni excluye el cobro de los perjuicios que hubiere sufrido LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA.** El presente Contrato lo desarrolla EL CONTRATISTA con plena autonomía y no genera relación laboral entre la UNIVERSIDAD con EL CONTRATISTA ni con el personal que éste designe para el cumplimiento del objeto contractual. Todo el personal del CONTRATISTA deberá estar vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución oportuna de las distintas actividades del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SUBCONTRATACIÓN.** Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución del Contrato, deberá ser aprobada previamente por LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por LA UNIVERSIDAD, y en consecuencia será responsable solidariamente con el subcontratista por los perjuicios de toda índole que LA UNIVERSIDAD, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista. Los subcontratos no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará. LA UNIVERSIDAD no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante LA UNIVERSIDAD por la actividad subcontratada como si él fuere el directo ejecutor de la misma; en los subcontratos se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para LA UNIVERSIDAD. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.** Es prohibido al CONTRATISTA ceder el presente Contrato en forma total o parcial, sin la previa autorización por escrito de LA UNIVERSIDAD, pero no se consideran dentro de esta situación aquellos subcontratos que sean necesarios otorgar por parte del INTERMEDIARIO para la ejecución de las actividades pactadas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA manifiesta expresamente a LA UNIVERSIDAD que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad contenida en la Constitución Política ni en la Ley, y que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se deriven de las antecedentes o sobrevinientes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA se compromete a constituir en favor de LA UNIVERSIDAD una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare:

- a) **Cumplimiento de las obligaciones adquiridas**, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor máximo del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- b) **Calidad del bien y/o servicios**, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor máximo del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c) **Salarios y prestaciones sociales**: por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del presente Contrato, y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

**Parágrafo I.** En caso de prórroga o adición del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir para revisión y aprobación el respectivo certificado modificatorio de la garantía, en la que se verifique la respectiva modificación.

**Parágrafo II.** En caso de disminución del valor de la póliza de garantía por cualquier causa, EL CONTRATISTA se obliga a reponerla de manera inmediata.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal.

Para su legalización requiere:

- a) Constitución por parte del CONTRATISTA de la garantía exigida, y aprobación de la misma por parte de la UNIVERSIDAD;
- b) Recibo de consignación del Impuesto de Timbre, en cuantía equivalente al 0,25% del valor total del presente contrato sin incluir IVA, suma que el CONTRATISTA deberá consignar en la Cuenta Corriente No. 200-11303-3 del Banco de Occidente, a nombre de la Universidad Nacional de Colombia, requisito que se entenderá cumplido con la entrega del comprobante de consignación ante la UNIVERSIDAD.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el Jefe de Contratación o quien haga sus veces, comunicará a través de cualquier medio escrito al CONTRATISTA y al Interventor del Contrato, que se ha legalizado el Contrato, y la fecha a partir de la cual podrá darse inicio a su ejecución.

**Parágrafo I.** Los documentos de que trata la presente cláusula deben ser entregados por el CONTRATISTA para su revisión y aprobación en la Sección de Contratación de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en el Edificio Uriel Gutiérrez, Carrera 45 No. 26-85, Oficina 463, de la ciudad de Bogotá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la remisión por parte de la UNIVERSIDAD del Contrato suscrito por el ordenador del gasto.

**Parágrafo II.** Será obligación del Jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional, publicar el presente Contrato, así como sus adiciones, prorrogas o modificaciones en el sitio Web de Contratación de la UNIVERSIDAD, según lo dispuesto en el artículo 76 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008.

**CLÁUSULA TRIGESIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Antes de acudir a las instancias judiciales, las partes buscarán resolver cualquier diferencia o discrepancia surgida con ocasión del presente Contrato, de manera directa, mediante la aplicación de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley, tales como la Conciliación, la Amigable Composición o la Transacción, sin perjuicio de los mecanismos generales contemplados en el Código Contencioso Administrativo.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES.** Para todos los efectos de este Contrato, se establecen como mecanismos para comunicaciones en general, por parte de LA UNIVERSIDAD: correspondencia física que será recibida en la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en el Edificio Uriel Gutiérrez Carrera 45 No. 26 – 85, Oficina 463, de la ciudad de Bogotá D.C.; y por parte del CONTRATISTA: correspondencia física: "DIRECCIÓN PROVEEDOR", Teléfonos: "TELÉFONOS PROVEEDOR" de la ciudad de ( ); correo electrónico.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO:** Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, las partes declaran la ciudad de Bogotá D.C. como su domicilio contractual.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los

**ÁNGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA**  
Gerente Nacional Financiera y Administrativa  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

( )  
Representante Legal  
**CONTRATISTA**

(Fin Anexo 1)