

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN CERRADA No. 001 de 2021

**OBJETO:** Contratar: **(i)** La compra de un Servidor tipo Rack con las siguientes especificaciones: Procesador Intel Xeon de última generación, disco duro de 4TB con RAID 5, 32GB en memoria RAM, sistema operativo Windows Server 2019, con su respectivo licenciamiento; y **(ii)** Los siguientes servicios profesionales: **1. Para el servidor nuevo:** **a.** Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema operativo Windows server. **b.** Instalación y configuración de Hyper-v4. **c.** Virtualización servidor anterior de Oracle y migración de las bases de datos de las aplicaciones del servidor actual al nuevo (preferiblemente Windows server 2003 para el aplicativo y bases de datos Oracle). **d.** Configuración, arreglo de discos, Optimización de almacenamiento para el servidor virtual; y, **e.** Migración del servidor actual al nuevo con sus respectivas configuraciones (Unidades de almacenamiento, carpetas compartidas en red, demás bases de datos, entre otras). **2. Para el servidor anterior:** Realizar la eliminación de datos.

**FEBRERO DE 2021**

## 1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

El **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-**, identificado con NIT No.830.018.957-3; es una entidad mixta, creada por el artículo 89 de la Ley 30 de 1992, reglamentada por el Decreto No.2905 de 1994 y sus Estatutos, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, sin ánimo de lucro, de interés social, organizada para su funcionamiento bajo los principios que informan la economía solidaria; y, cuya contratación se somete en todas sus etapas, a las normas del Derecho Privado, en concordancia con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad; de conformidad con lo previsto en el Artículo 1° del Acuerdo No.195 de 2009 “*Por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-*”; expedido por el Consejo de Administración.

## 2. ESTUDIO DE CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Los presentes términos de referencia se dan como consecuencia del estudio de mercado realizado por el FODESEP, mediante comunicación radicada bajo el número 036 del 10 de febrero de 2021 - solicitud de cotización. Documento que hace parte integral del presente documento.

## 3. OBJETO

El FODESEP está interesado en contratar: **(i)** La compra de un Servidor tipo Rack con las siguientes especificaciones: Procesador Intel Xeon de última generación, disco duro de 4TB con RAID 5, 32GB en memoria RAM, sistema operativo Windows Server 2019, con su respectivo licenciamiento; y **(ii)** Los siguientes servicios profesionales: **1. Para el servidor nuevo:** **a.** Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema operativo Windows server. **b.** Instalación y configuración de Hyper-v4. **c.** Virtualización servidor anterior de Oracle y migración de las bases de datos de las aplicaciones del servidor actual al nuevo (preferiblemente Windows server 2003 para el aplicativo y bases de datos Oracle). **d.** Configuración, arreglo de discos, Optimización de almacenamiento para el servidor virtual; y, **e.** Migración del servidor actual al nuevo con sus respectivas configuraciones (Unidades de almacenamiento, carpetas compartidas en red, demás bases de datos, entre otras). **2. Para el servidor anterior:** Realizar la eliminación de datos.

## 4. ANTECEDENTES:

Actualmente el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior cuenta con un servidor de HP Proliant ML 150 G6, adquirido en el año 2009, el cual tiene un sistema operativo Windows Server Enterprise 2007, un procesador Intel Xeon E5504, una memoria RAM de 4GB y dos discos duros de 300GB.

Servidor en el cual está alojado el aplicativo corporativo HEINSOHN APOTEOSYS, bases de datos Oracle 10.2.0.3.0 Database standard Edition – Named User Perpetual Qty 7 License type: Dev, Aplicativo Ethos Cygnus, anterior software de nómina, carpetas con información de backup y carpetas compartidas.

Se cuenta con 5 unidades de almacenamiento con las siguientes características:

Disco local (C), capacidad 48.8 GB  
Paginación (D), capacidad 4.8 GB  
Datos (E), capacidad 97.6 GB

Oracle (F), capacidad 127 GB  
Disco local (H), capacidad 279 GB

Aunado a lo anterior, el Servidor en mención no tiene espacio en sus unidades de almacenamiento: Oracle F y Unidad C, no se han podido realizar actualizaciones y configuraciones en el aplicativo Apoteosys.

La base de datos con la que cuenta actualmente el FODESEP es Oracle Database Standard Edition - Named User Perpetual Qty 7 License type: DEV y se tiene pensado actualizar a la versión Oracle Database Standard Edition 2.

## 5. REQUERIMIENTOS TECNICOS:

### ESPECIFICACIONES MINIMAS PARA EL SEVIDOR

SERVIDOR: Tipo Rack  
PROCESADOR: Intel Xeon (última generación mínimo 12 core)  
DISCO DURO: 4TB (solución RAID 5 y opción de aumentar almacenamiento)  
MEMORIA RAM: (1) 32GB (opción de aumentar memoria)  
SISTEMA OPERATIVO: Windows Server 2019 con su respectivo licenciamiento.  
IPV4 – IPV6

## 6. VISITA TECNICA

Se programó visita técnica presencial o remota, con el fin que los posibles proveedores; previo a cotizar pudieran aclarar dudas sobre las configuraciones actuales del servidor; lo anterior según obra en la solicitud de cotización.

## 7. SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL FODESEP:

1. Instalación, configuración, migración y puesta en funcionamiento.
2. Realizar diagnóstico general y detallado del servidor actual.
3. Realizar y entregar informe detallado con hallazgos, configuraciones actuales y recomendaciones del servidor actual.
4. Como mínimo se debe realizar la configuración del nuevo Servidor incluyendo:
  - Instalación y configuración del sistema operativo Windows server 2019.
  - Realizar Backup de toda la información que está en el servidor actual aproximadamente 600GB.
  - Instalación y configuración de la base de datos Oracle versión actual 10 10.2.0.3.0.
  - Configuración del servidor nuevo, con las mismas configuraciones del servidor actual; carpetas compartidas en red, software instalados, base de datos, particiones de unidades de disco, información almacenada, entre otras.
  - Migración de la información del servidor actual al servidor nuevo.
  - Eliminación de datos servidor anterior (previo a la generación de copias de seguridad-proveedor).
  - Instalación y configuración de Hyper-v 4, Virtualización servidor anterior de Oracle (1 máquina virtual preferiblemente Windows server 2003 para el aplicativo y bases de datos oracle), En el cual se alojará apoteosys con el nuevo sistema operativo.

- Migración, configuración y puesta en funcionamiento de base de datos Oracle (Licenciamiento Adquirido por el FODESEP).
- Optimización almacenamiento para el servidor virtual
- Acompañamiento durante la estabilización del cambio de servidor por mínimo 3 meses.
- Realizar y entregar informe detallado con todo lo efectuado en el servidor nuevo, incluyendo lo del servidor actual, incluye configuraciones, usuarios, claves, direccionamiento IP, licenciamiento y demás.

## **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice el FODESEP, en relación con el objeto del contrato, por intermedio de la Secretario General con apoyo del profesional 3 de tecnología o quien haga sus veces.
- b) Realizar diagnóstico y revisión general al servidor
- c) Realizar informe con hallazgos y recomendaciones.
- d) Entregar a título de venta un Servidor tipo Rack con las siguientes especificaciones: Procesador Intel Xeon, Disco duro de 4TB en espejo con RAID, 32GB en memoria RAM, Sistema operativo Windows Server 2019 al FODESEP.
- e) Realizar entrega de las licencias respectivas a nombre del FODESEP.
- f) Realizar backup de toda la información del servidor actual aproximadamente 600GB.
- g) Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema operativo Windows server 2019.
- h) Configuración del servidor nuevo, con las mismas configuraciones del servidor actual; carpetas compartidas en red, software instalados, base de datos, particiones de unidades de disco, información almacenada, entre otras.
- i) Realizar la Instalación y configuración de Hyper-v 4. Virtualización servidor anterior de Oracle y migración de las bases de datos de las aplicaciones del servidor actual al nuevo (Máquina Virtual preferiblemente Windows server 2003 para el aplicativo y bases de datos oracle).
- j) Migración, configuración y puesta en funcionamiento de base de datos Oracle (Licenciamiento Adquirido por el FODESEP).
- k) Realizar Configuración arreglo de discos (RAID) Optimización almacenamiento para el servidor virtual.
- l) Realizar Toda la migración de la información del servidor actual al servidor nuevo.
- m) Realizar todas las demás configuraciones necesarias para el adecuado y óptimo funcionamiento del servidor
- n) Efectuar pruebas de funcionamiento de todo lo implementado.
- o) Entregar a título del FODESEP las licencias adquiridas y necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
- p) Acompañamiento durante la estabilización del cambio de servidor por mínimo 3 meses.
- q) Otorgar una garantía, por el término del contrato y seis (6) meses más y adoptar las medidas correctivas necesarias.
- r) Disponer del recurso humano y tecnológico necesario para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
- s) Mantener con carácter confidencial de toda la información de propiedad del FODESEP a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato, y no podrá utilizarla o divulgarla a terceros. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regulan la

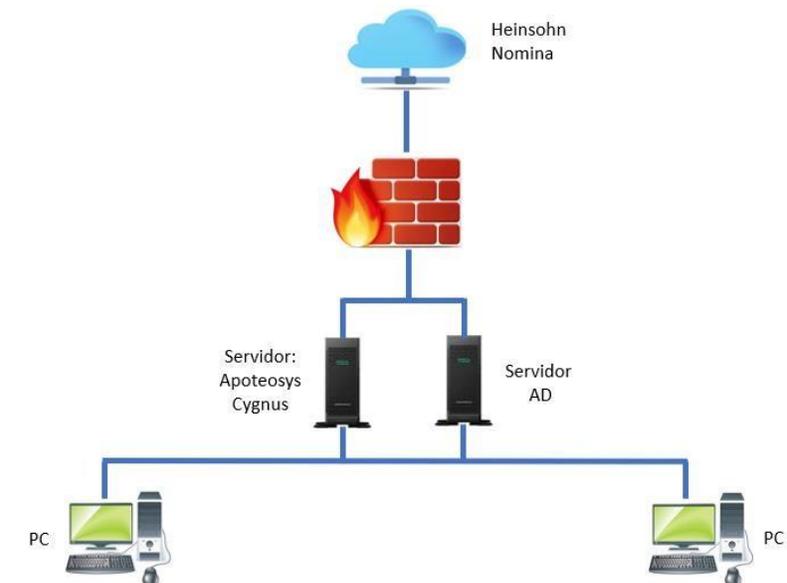
propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del contratista, el FODESEP ejercerá las acciones legales pertinentes.

- t) Entregar un informe detallado con todas las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto.
- u) Allegar por intermedio de la supervisión del contrato los documentos que soporte el pago de Seguridad Social “ARL” del personal que desempeñe el servicio contratado y demás documentos solicitados por el FODESEP para el perfeccionamiento del mismo.
- v) Las demás que se requieran en el marco del contrato a suscribir.
- w) Responder por los perjuicios causados al CONTRATANTE, con culpa grave, dolo o negligencia de sus empleados, dependientes, contratistas y/o subcontratistas, con ocasión de la ejecución contractual

## 9. APLICACIONES COORPORATIVAS

- a) Contabilidad (Heinsohn Apoteosys)
- b) Tesorería (Heinsohn Apoteosys)
- c) Caja menor (Heinsohn Apoteosys)
- d) Recursos físicos (Heinsohn Apoteosys)
- e) Nomina (Heinsohn Nomina)
- f) Crédito y Cartera (Cygnus Ethos)

## 10. ARQUITECTURA



## 11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1° del Acuerdo No.195 de 2009 “*Por medio del cual se regula la contratación del FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-*”

“, expedido por el Consejo de Administración; la contratación del FODESEP se somete en todas sus etapas, a las normas del Derecho Privado, en concordancia con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad.

Por tanto, el régimen jurídico aplicable al presente proceso de invitación cerrada, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, será el de las normas del Derecho Privado, contenidas en el Código de Comercio, el Código Civil, y en las demás normas que los modifiquen, complementen, adicionen o regulen la materia.

Atendiendo los Artículos 7° y 8° del Acuerdo No.195 de 2009; la forma de selección será la de Invitación Cerrada.

Se deja de presente que, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo Primero del Artículo 11°, ibídem; en todo caso, el FODESEP siempre se reservará el derecho de escoger la propuesta más conveniente, y, el precio no se constituirá como el único factor determinante para comparar propuestas.

**NOTA:** El Acuerdo No.195 de 2009 “*Por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-*”; expedido por el Consejo de Administración; puede ser consultado en la página web institucional: [www.fodeseop.gov.co](http://www.fodeseop.gov.co)

**12. BENEFICIARIAS DE LA INVITACIÓN.** Las personas jurídicas con experiencia mínimo de 3 años en suministro, configuración y mantenimiento de servidores. Adicionalmente debe contar con personal especializado y/o certificado en ORACLE, con experiencia en servidores Windows, configuración RAID, migración y seguridad de la información.

## 13. ASPECTOS GENERALES Y JURÍDICOS

### 13.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** Las propuestas deberán ser radicadas ante el FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR -FODESEP-, a través del correo [flondono@fodeseop.gov.co](mailto:flondono@fodeseop.gov.co). La totalidad de la documentación debe estar correctamente organizada y numerada.

La radicación de las propuestas será a partir del 25 de febrero de 2021 desde las 7:30 am hasta las 5:30 pm.

El cierre de radicación de las propuestas se dará el 3 de marzo de 2021 a las 5:30 pm.

**Cumplidas las fechas y horas límites fijadas; no se recibirán ni radicarán propuestas posteriores, propuestas complementarias, propuesta aclaratorias, o modificaciones a las ya presentadas.**

**NOTA: Se deberá radicar en el horario comprendido entre las 7:30 am y las 5:30 pm de lunes a viernes.**

### 13.2. MECANISMO DE RECEPCIÓN Y VALIDEZ

El FODESEP asignará a cada una de las solicitudes remitidas; un número de radicación, con fecha y hora de recibo según correo electrónico recibido.

### 13.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS LEGALES

Como requisito “sine qua non”, para la presentación de la propuesta; los Proponentes deberán diligenciar y/o anexar la siguiente documentación:

#### 1. Carta de Presentación de la Propuesta

Deberá ser diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado por el FODESEP “**Anexo No.1 - Carta de Presentación de la Propuesta**”; igualmente ser firmada por el Representante Legal del Proponente, indicando su nombre y número de cédula. En la Carta de presentación se debe indicar el nombre de la persona que va a tener a cargo y bajo su responsabilidad el presente proceso, indicando, además, la dirección, teléfono y correo electrónico.

#### 2. Presentación Comercial del Proponente

#### 3. Carta Compromisoria, en la que el Proponente manifieste que, en caso de resultar elegido, suscribirá y formalizará el correspondiente contrato.

#### 4. Propuesta Económica.

#### 5. Objetivo, alcance, y metodología del desarrollo de la propuesta; incluyendo opcionalmente, un acápite especial de valores agregados.

#### 6. Acreditación reciente de la experiencia del proponente, la cual debe ser de los últimos cinco (5) años, ésta se soportará mediante certificación expedida por los representantes legales de las entidades en donde se prestaron servicios y/o se efectuaron trabajos.

#### 7. Presentación de por lo menos dos (2) certificados expedidos por entidades públicas o privadas, personas jurídicas o naturales, ya sean originales o fotocopias, en donde se indique la experiencia del proponente en el objeto a contratar, con contratos por valor superior al presupuesto de la presente invitación.

#### 8. Copia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.

#### 9. Autorización para Comprometer a la Sociedad.

Cuando el Representante Legal de la sociedad, tenga restricciones o se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad; deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato correspondiente, hasta por el valor total del mismo; en caso de adjudicársele el contrato.

La citada acreditación, será soportada mediante copia del Acta aprobada y suscrita por la Junta de Socios o Asamblea respectiva, al igual que con la certificación expedida por el órgano o persona competente; esta última deberá haber sido expedida, con no más de quince (15) días calendario a la fecha de cierre de la invitación.

#### 10. Certificado de Existencia y Representación Legal.

La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal no será subsanable; y dará lugar al rechazo de plano de la propuesta.

EL citado certificado, debe ser emitido por la Cámara de Comercio correspondiente a la jurisdicción de su domicilio con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

En él deberán constar claramente, las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social (el cual deberá corresponder con el objeto de la presente invitación), la inscripción, matrícula mercantil; y, demostrar un término de existencia de la sociedad igual o superior a cinco (5) años, al igual que evidenciar la vigencia o duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato a suscribir y un (1) año más.

#### **11. Copia del Registro Único Tributario -RUT-**

El citado certificado, debe ser emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de correspondiente a la jurisdicción de su domicilio; el cual deberá estar vigente.

#### **12. Certificación de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales.**

- 1 Anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República, en donde se acredite que el Proponente y el Representante Legal del Proponente no tiene Antecedentes Fiscales y/o no se encuentra reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal
- 2 Anexar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en donde se acredite que; el Proponente, y el Representante Legal del Proponente no tiene Antecedentes Disciplinarios.
- 3 Anexar el certificado expedido por Policía Nacional de Colombia, en donde se acredite que; el Representante Legal del Proponente no tiene Antecedentes Judiciales.

#### **13. Certificación de pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones; y, los Parafiscales SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, el Proponente debe acreditar estar al día en sus obligaciones y aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales, entre otros); así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, entre otros; de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

La acreditación ha de certificar, como mínimo; los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La Certificación de pago de los aportes debe ser firmada por el Representante Legal, o por el Revisor Fiscal, cuando éste sea obligatorio para el Proponente.

#### **14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público que certifica el pago de los Aportes Parafiscales del Proponente.**

Cuando la certificación de pago de los aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, actualizado, expedido por la Junta Central de Contadores y de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Si verificada la

Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea rechazada.

### **15. Garantía de Seriedad.**

Con el fin de afianzar la obligación de formalización del contrato, en caso de ser elegido; el Proponente deberá constituir a su costa y a favor del FODESEP; una garantía única de seriedad de la oferta, expedida por una Compañía de Seguros legalmente constituida y establecida en el país; para lo cual debe tener en cuenta la siguiente información:

- ✓ **Asegurado/Beneficiario:** FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR-FODESEP-.
- ✓ **NIT:** 830.018.957-3
- ✓ **Cuantía:** Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta económica que formule el proponente, incluido el Impuesto sobre el Valor Agregado -IVA-;
- ✓ **Vigencia:** Mínima de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.
- ✓ **Tomador/Afianzado:** La póliza o garantía deberá expedirse con el nombre o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso de uniones temporales o consorcios, ésta deberá tomarse con el nombre del consorcio o unión temporal especificando los nombres de cada uno de los integrantes.
- ✓ **Firma del representante legal:** La póliza deberá firmarse por parte del representante legal del proponente.
- ✓ **Recibo o constancia del pago:** En donde se constate que el valor de la prima de la garantía fue efectivamente pagado.

Sin perjuicio de lo anterior, el FODESEP podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. La vigencia deberá ampliarse por el plazo que determine la entidad. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

En caso de prorrogarse el plazo para la presentación de las propuestas, el Proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta; y, ampliar la validez de la garantía de seriedad, por el término adicional que señale el FODESEP.

Al Proponente favorecido, se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta; cuando éste no proceda en los plazos estipulados a firmar el contrato correspondiente, y/o a constituir las garantías contractuales requeridas.

Cuando la garantía de seriedad de la propuesta, presente errores o inconsistencias, estas serán subsanables; caso en el cual, el FODESEP señalará el término para corregirla. Si vencido el término otorgado, no se presentan las correcciones por parte del proponente; esta situación dará lugar al rechazo de la propuesta.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta no será subsanable; y dará lugar al rechazo de plano de la propuesta.

**NOTA IMPORTANTE:** Antes de la adjudicación el contrato, o cuando así lo considere necesario; el FODESEP podrá solicitar por escrito, la aclaración de los documentos aportados; sin que el proponente pueda modificar o mejorar su propuesta. Igualmente podrá solicitar el envío posterior de documentos, siempre que no sean necesarios para la comparación de las ofertas. En caso de que

el Proponente no allegue los documentos solicitados, dentro del término fijado por el FODESEP; se entenderá que el mismo se encuentra ausente, y dará lugar al rechazo de su Propuesta.

## 14. ASPECTOS TÉCNICOS

### 14.1. EXPERIENCIA

Se tendrá como experiencia general mínima habilitante del proponente, la acreditación de dos (2) contratos suscritos y ejecutados por el proponente; dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación cerrada; y cuya sumatoria sea igual ó superior al doble del valor de la presente invitación, en donde se indique la experiencia del proponente en el objeto a contratar; con contratos por valor superior al valor de la presente invitación.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

La EXPERIENCIA exigida en estos términos de referencia, se calculará, actualizando el valor a la fecha en términos de salarios mínimos legales mensuales.

### 14.2. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EXPERIENCIA

Los documentos idóneos para la acreditación de la experiencia serán las certificaciones, acompañadas de las respectivas actas de recibo final o terminación o liquidación; o copia del contrato, siempre y cuando a este último, también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante; documentos que deberán cumplir con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, so pena de no ser tenida en cuenta. El acta de liquidación deberá estar debidamente suscrita por las partes, y servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

Las certificaciones presentadas para acreditar la Experiencia del Proponente deberán atender como mínimo para ser tenidas en cuenta en la evaluación; la expresión clara y determinable de los siguientes aspectos:

1. Contener tácitamente frente a cada contrato:
  - ✓ Objeto
  - ✓ Plazo
  - ✓ Número del Contrato
  - ✓ Entidad contratante, teléfono y dirección
  - ✓ Nombre del contratista
  - ✓ Fecha de iniciación
  - ✓ Fecha de terminación
  - ✓ Valor final del contrato o valor ejecutado a la fecha
  - ✓ Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en los presentes términos
  - ✓ Firma de la persona competente

Cualquier inexactitud encontrada durante la verificación de la información contenida en las certificaciones o documentos soportes, que impida la comparación objetiva o el incumplimiento de alguna de las condiciones mínimas, dará lugar al rechazo de la propuesta.

Para efectos del cálculo de la experiencia acreditada, cuando la información suministrada en las certificaciones de experiencia no indique la duración de los contratos; pero sí sus fechas de inicio y terminación y a su vez estas fechas sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día); se contará desde el mes siguiente al establecido como inicio y hasta el mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año; se contará desde el año siguiente al establecido como inicio y hasta el año anterior al señalado como terminación. Se determinará el plazo, en años, de cada trabajo realizado por el oferente, utilizando para su conversión, cuando ello se requiera; meses de 30 días y años de 360 días.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida será motivo de rechazo de la propuesta.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El FODESEP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la selección final, la información aportada por el proponente, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros. En ejercicio de esta facultad, que se reserva el FODESEP, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta.

#### 14.3 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá garantizar el personal suficiente y con las calidades requeridas, para el cumplimiento a satisfacción del objeto a contratar.

El proponente deberá presentar en su propuesta las personas requeridas para el desarrollo del contrato, teniendo las condiciones establecidas en los términos de referencia, así como el número de hora que dedicará al contrato.

El proponente deberá adjuntar en su propuesta las hojas de vida con los respectivos soportes que acrediten especialidad y/o certificado en ORACLE, con experiencia en servidores Windows, configuración RAID, migración y seguridad de la información

### 15 ASPECTOS ECONÓMICOS

#### 15.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente invitación la Propuesta Económica estará dada por el precio que debe incluir IVA y todos los demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato que se llegase a suscribir conlleve. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos durante el plazo de ejecución pactado en el contrato.

Los precios y/o valores ofrecidos, deben ser expresados en pesos colombianos. En caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

El valor total de la propuesta, incluidos los costos directos, indirectos e IVA, deberá estar en un rango entre el 75% y el 100% del valor del presupuesto de la presente Invitación, so pena de ser rechazada.

## 16. ASPECTOS FINANCIEROS

El proponente, deberá presentar con la propuesta, la información financiera, en moneda legal Colombiana.

### 16.2. DOCUMENTACIÓN DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL

El Proponente debe aportar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público que certifica los Estados Financieros, y del Revisor Fiscal que dictamina los Estados Financieros (cuando el PROPONENTE esté obligado); los que deberán ser expedidos por la Junta Central de Contadores y estar vigentes a la fecha de cierre de la Invitación no mayor a tres (3) meses.

### 16.3. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y/O DICTAMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2020.

El Proponente debe presentar el Balance General y el Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2020, de manera comparativa con los del año anterior; notas a los estados financieros de 2020; Certificación de Estados Financieros; y, Dictamen de Revisor Fiscal si a ello hay lugar, atendiendo la normatividad vigente sobre la materia.

Los Estados Financieros Certificados, deben presentarse con cumplimiento a lo previsto la normatividad vigente sobre la materia; y, estar suscritos por el Representante Legal y el Contador Público responsable de su preparación (nombre y número de matrícula). Cuando haya lugar a la presentación de los Estados Financieros Dictaminados, además de las firmas señaladas, debe suscribirlos el Revisor Fiscal (nombre, número de matrícula y el texto impreso).

Las Notas a los Estados Financieros, la Certificación de Estados Financieros y el Dictamen u Opinión (si a ello hay lugar) del período 2020, deben cumplir con las formalidades establecidas en las normas contables y presentarlos debidamente suscritos por los responsables.

El Balance General conformado por el activo, pasivo y patrimonio, cumpliendo con el principio de ecuación contable; debe discriminar los activos en: activos corrientes, fijos y otros activos; los Pasivos en: pasivos corrientes y a largo plazo, y el patrimonio en las cuentas que lo conformen.

Igualmente, el Estado de Resultados debe presentarse de tal forma que se reflejen los rubros y cifras discriminadas, así: Ingresos Operacionales o Ventas Netas, Costo de Ventas, Utilidad Bruta, Gastos Operacionales de Administración, Gastos Operacionales de Ventas, Utilidad Operacional, Otros Ingresos, Otros Egresos y Utilidad Neta, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros.

## 17 EVALUACIÓN Y PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

Se deja de presente que, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo Primero del Artículo 11°, del Acuerdo No.195 de 2009 “*Por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-*”; expedido por el Consejo de Administración; en todo caso, el FODESEP siempre se reservará el derecho de escoger la propuesta más conveniente; y, el precio no se constituirá como el único factor determinante para comparar propuestas.

### 17.1 COMITÉ EVALUADOR

La evaluación de las propuestas, será efectuada por el Comité de Adquisiciones del FODESEP.

### 17.2. TÉRMINO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El FODESEP realizará las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, el 8 de marzo de 2021.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio del FODESEP, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

### 17.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Parámetros Generales, Jurídicos, Técnicos, Financieros, exigidos en la presente invitación; serán objeto de verificación; la cual se basará en los documentos que debe aportar el proponente y, que expresamente, han sido solicitados en estos términos de referencia. Las propuestas que no cumplan con alguno de los parámetros de verificación serán rechazadas y, por lo tanto, no serán objeto de calificación económica.

ITEM	ASPECTO O FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
1	ASPECTOS GENERALES Y JURIDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
2	ASPECTOS FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
3	ASPECTO TECNICO	CUMPLE / NO CUMPLE

Las propuestas se calificarán en su aspecto económico, con un puntaje máximo total de 500 puntos, distribuidos así:

ITEM	ASPECTO O FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
1	ASPECTO ECONOMICO (Oferta Económica - Precio)	500
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>		<b>500</b>

### 17.4. VERIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS GENERALES Y JURIDICOS - CAPACIDAD JURIDICA

La evaluación de la capacidad jurídica del proponente, se realizará de acuerdo con la información suministrada en la propuesta presentada.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

La verificación jurídica y análisis de los documentos solicitados, no da derecho a asignación de puntaje; pero conducirá a determinar si el proponente cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual habilita o rechaza las propuestas para su evaluación técnica y económica.

En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias o incongruencias en las propuestas, se podrá solicitar al proponente las aclaraciones pertinentes, por escrito, el cual deberá responderlas también por escrito, en un plazo no mayor al fijado en el requerimiento. En todo caso, el proponente con su respuesta no podrá adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

El FODESEP hará la interpretación final en forma autónoma y a su juicio podrá rechazar la propuesta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no será causal de rechazo de las mismas, a menos que, hecho el requerimiento al proponente por parte del FODESEP durante la etapa de evaluación de propuesta y hasta antes de la adjudicación, éste no envíe los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento, persistiendo en el incumplimiento de lo previsto en los términos de referencia.

#### **17.5. VERIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS TECNICOS**

La evaluación de la capacidad técnica del proponente, se realizará de acuerdo con la información suministrada en la propuesta presentada.

Por tratarse de un factor de ponderación, los requisitos de este numeral no serán subsanables por parte del Proponente; como tampoco el FODESEP podrá solicitar subsanar aspectos relacionados a este.

Para el factor de Capacidad Técnica se ponderará si cumple o no cumple, teniendo en cuenta los contratos ejecutados. Se debe relacionar máximo dos (2) contratos cuya sumatoria del valor de cada uno, supere más del máximo del valor de la presente invitación. El objeto de los contratos que se relacionen, debe ser de características iguales o similares a los requeridos en la presente Invitación.

Las propuestas que, en la evaluación jurídica, se declaren no admisibles, no podrán pasar a la etapa de evaluación financiera, técnica y económica.

Se considerará que una oferta no cumple técnicamente, y no se le realizará análisis adicional; cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- Que el proponente no presente en los terminos solicitados, alguno de los documentos técnicos obligatorios indicados en el respectivo capitulo.
- La información y/o documentos técnicos solicitados, serán verificados por el FODESEP, y cualquier inconsistencia en los mismos, invalidará la oferta presentada; y será causal de rechazo de la misma.

Para establecer el cumplimiento de contratos anteriores con cualquier entidad pública o privada, el proponente deberá suministrar información y datos de la entidad con la cual ejecutó las obras. La información será verificada por el FODESEP y cualquier inconsistencia de la misma, invalidará y será causal de rechazo de la propuesta.

#### **17.6. VERIFICACION Y EVALUACION DE LA PERSPECTIVA FINANCIERA Y PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL ASPECTOS FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA**

Se verificará la información y documentación financiera y tributaria allegada con la respectiva propuesta y determinará la capacidad financiera, la cual se solicita con el fin de garantizar la

solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Los indicadores por verificar son:

**17.6.1 PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN PERSPECTIVA FINANCIERA CON EL PROPÓSITO DE HABILITAR O NO LAS PROPUESTAS PRESENTADAS SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES FORMULAS:**

Para determinar el Índice de Liquidez se tendrá en cuenta

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{veces}$$

Para determinar el Nivel de Endeudamiento se aplicará:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \text{Porcentaje}$$

$$\text{Para determinar Razón de la cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operativa}}{\text{Gastos de intereses}} = \text{veces}$$

$$\text{Capital de trabajo: Capital De trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

$$\text{ROE - rentabilidad sobre el equity} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}} = \text{Porcentaje}$$

$$\text{ROA - rentabilidad sobre el activo} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}} = \text{Porcentaje}$$

**Criterio Capacidad Financiera:** Una vez calculado el Índice de Liquidez, el Nivel de Endeudamiento, la Razón de Cobertura de Intereses y capital de trabajo, se habilitarán las propuestas financieramente de acuerdo a las siguientes tablas:

**17.6.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (PFL)**

DESCRIPCIÓN	
Si el Índice de Liquidez es mayor o igual que uno punto veinticinco (1.25 veces)	ADMISIBLE
Si el Índice de Liquidez es menor que uno punto veinticinco (1.25 veces)	NO ADMISIBLE

**17.6.1.2**

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PFE)**

DESCRIPCIÓN	
Si el Nivel de Endeudamiento es menor o igual que SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)	ADMISIBLE
Si el Nivel de Endeudamiento es mayor que SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)	NO ADMISIBLE

**17.6.1.3**

**NIVEL DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

DESCRIPCIÓN	
Si la Razón de cobertura de Intereses es de $\geq 2$ VECES	ADMISIBLE
Si la Razón de cobertura de Intereses es de $< 2$ VECES	NO ADMISIBLE

**17.6.1.4**

**NIVEL DE CAPITAL DE TRABAJO**

DESCRIPCIÓN	
Si el Capital de Trabajo es positivo	ADMISIBLE
Si el Capital de Trabajo es negativo	NO ADMISIBLE

**17.7. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:** La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, para tal efecto se habilitaran de acuerdo a las siguientes formulas y tablas:

Para determinar la Rentabilidad sobre patrimonio se tendrá en cuenta

Rentabilidad sobre patrimonio:  $\text{Rentabilidad sobre patrimonio} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}$

**17.7.1 RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:**

DESCRIPCIÓN	
Si la Rentabilidad sobre patrimonio es $\geq (0,04)$	ADMISIBLE
Si la Rentabilidad sobre patrimonio es $< (0,04)$	NO ADMISIBLE

Para determinar el la Rentabilidad sobre el activo se tendrá en cuenta

La Rentabilidad sobre el activo:  $\text{Rentabilidad sobre activos} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}$

### 17.7.2 RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

DESCRIPCIÓN	
Si la Rentabilidad sobre activos es $\geq (0,02)$	ADMISIBLE
Si la Rentabilidad sobre activos es $<(0,02)$	NO ADMISIBLE

### 18 UNICO PROPONENTE

La invitación será adjudicada a este único proponente siempre, y cuando haya sido habilitado en todas la evaluaciones y cumpla con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estos términos de referencia.

### 19 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al evaluar las propuestas se presenta empate entre una o varias de ellas, se dirimirá dicho empate; aplicando el criterio de la mayor experiencia y si continúa el empate se procederá por balota, de acuerdo con lo contemplado en el Parágrafo 2º, del Artículo 11º, del Acuerdo No.195 de 2009 “Por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP-”.

### 20 CALIFICACIÓN FINAL Y SELECCIÓN

Se hace la comparación si cumple o no cumple en los aspectos Jurídico, Financiero y Técnico; para establecer el orden de elegibilidad.

Se hace la comparación de mayor a menor puntaje, el cual estará dado por el menor valor de la propuesta presentada. El cual se publicará en el informe de adjudicación según las fechas establecidas en los presentes términos de referencia.

**21 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El Contrato que se derive y suscriba del presente proceso de selección, se pagará con recursos propios del presupuesto del FODESEP; el cual se ha proyectado en un valor de **\$76.041.000**. Valor que incluye el IVA, y todos los demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

### 22 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Si algún Proponente encuentra inconsistencia, error, u omisión, con respecto al presente proceso de selección; y concretamente frente a los documentos del proceso, o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos; deberá formular consulta por escrito al FODESEP, remitiéndola al correo electrónico del presente proceso de selección: [flondono@fodeseop.gov.co](mailto:flondono@fodeseop.gov.co).

Dichas consultas deberán presentarse al día siguiente en que fuera remitida y recibida la presente invitación. .

Precluido el citado término, el FODESEP no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso; cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en la presente invitación.

Las consultas y/o preguntas, al igual que sus correspondientes respuestas; formarán parte de los documentos del proceso de la presente convocatoria, y serán formuladas y atendidas exclusivamente por escrito.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso de la presente convocatoria será realizada mediante adenda; y será comunicada por el FODESEP, de forma escrita, correo electrónico.

Con relación al envío de mensajes de datos, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 527 de 1999, en el sentido que, se considerará que el mensaje de datos no ha sido enviado en tanto que no se haya recepcionado el acuse de recibo.

## 23 ADJUDICACIÓN

El 9 de marzo de 2021 se notificará mediante correo electrónico a los proponentes, la adjudicación del contrato.

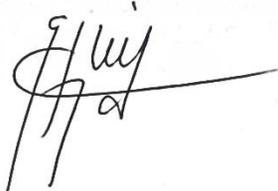
La Adjudicación es irrevocable y obliga al FODESEP y a los Adjudicatarios. Sin perjuicio de lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, ésta podrá ser revocada.

## 24 DECLARATORIA DESIERTA

El 9 de marzo de 2021 se notificará mediante correo electrónico a los proponentes la decisión tomada.

La declaratoria de desierta de este proceso de invitación, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva; y se declarará mediante documento en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión.

Dada en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de febrero de 2021.



**GUSTAVO ADOLFO RIVEROS SÁCHICA**  
Gerente General

Proyectó: Jefferson Amortegui Walteros / Asesor Jurídico.  
Revisó: Fabián Francisco Londoño Ospina / Secretario General (E)

### CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	24 DE FEBRERO DE 2021	SECRETARIO GENERAL (E)
RADICACIÓN DE PROPUESTAS	DESDE EL 25 DE FEBRERO HASTA EL 3 DE MARZO DE 2021 EN EL HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 7:30 AM Y LAS 5:30 PM DE LUNES A VIERNES	PROVEEDORES
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	8 DE MARZO DE 2021	FODESEP
ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR SELECCIONADO	9 DE MARZO DE 2021	FODESEP
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11 DE MARZO DE 2021	FODESEP