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

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

Dependencia Solicitante: Unidad Red de Datos UDNET
Oficina Asesora de Tecnologías e Información

Rubro: Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura Tecnológica

Fecha: 26 de febrero de 2024

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Martha Cecilia Valdés Cruz
Alejandro Paolo Daza Corredor

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos servidores tipo rack

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El constante desarrollo tecnológico en telecomunicaciones e informática ha logrado cambios fundamentales en los esquemas de trabajo de las empresas, así como en la utilización de recursos por parte de los usuarios finales; esto plantea un mejoramiento en la plataforma tecnológica para brindar disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.



El presente proceso de selección se realiza para brindar.

- 2.1. Minimizar el riesgo de pérdida de información misional de la Universidad, implementando políticas de copias de seguridad
- 2.2. Proveer herramientas tecnológicas como estrategia de continuidad del negocio en caso de desastre.

Dentro del proyecto de inversión “Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura Tecnológica” liderado por la Red de Datos UDNET, en la vigencia 2024 se ve la posibilidad de adquirir nuevos equipos servidores para dar continuidad al proceso que brinda y busca garantizar la continua disponibilidad del acceso a los recursos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el campus universitario.

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

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato

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

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos servidores tipo rack		X			MAYO 2024
-------------------------------------------------------------------------------------	--	---	--	--	-----------



Tabla 1. Conveniencia y oportunidad

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



Los riesgos previsible en la ejecución del contrato, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin afectar el alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, considerando que está a cargo del proponente la ejecución de las condiciones solicitadas en el contrato y a cargo de la Universidad el pago del valor pactado.

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible así como su tipificación.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
1	Incumplimiento, parcial o total, del contratista en la ejecución del contrato	Calidad del bien y/o servicio objeto del contrato. Devoluciones o cambio por incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o calidad de los bienes. En caso de ser necesario un RMA, la pérdida de los productos por hurto, atentados o deterioro, como consecuencia del transporte de la misma entre el proveedor y/o en las instalaciones del contratista. Incumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y/o en la oferta presentada al cierre del proceso de selección. No tener en cuenta los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. Variación en los precios de mercado diferentes a la regulación del gobierno de los insumos, actividades, sistemas de distribución de transporte, entre otros, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas. Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato. Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos o en cuanto al personal para brindar el soporte de los equipos o los medios para atender y realizar el soporte. Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida. La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente	Contratista	Modo rado		X

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.						
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA	
	<p>proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.</p> <p>Atraso y sobre costos en la entrega de los bienes y/o servicios requeridos.</p> <p>Que se afecten o desmejoren las condiciones de funcionamiento actuales de los espacios y/o equipos donde se realicen instalaciones.</p> <p>No contar con equipos que reemplacen aquellos identificados en obsolescencia o que puedan fallar por diferentes circunstancias.</p> <p>La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.</p> <p>Daños en los equipos y componentes por error del personal técnico.</p> <p>La no comunicación permanente por parte del personal delegado por el contratista para la correcta ejecución del contrato con el supervisor del contrato, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.</p>					
2	<p>Cambios en las condiciones iniciales por influencia de agentes externos</p> <p>Cambios normativos, tributarios y en la tasa de cambio, en este último caso, cuando algunas o todas las operaciones que demande la ejecución del contrato deban realizarse en moneda extranjera</p>	Contratista	medio-alto		X	
RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA	
3	<p>Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia.</p> <p>El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.</p> <p>Descripción equivocada de características para la adquisición de bienes y/o servicio.</p> <p>No establecimiento de requisitos técnicos necesarios en los estudios de conveniencia y en el pliego de condiciones.</p>	Universidad Distrital	Menor	X		

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL CONTRATISTA						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.						
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA	
	Que se suministre información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las actividades de su objeto contractual.					
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de referencia.					
	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el contratista del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.					
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas, sin comunicación y consulta previas con el contratista y debidamente autorizadas por la Universidad.					
	No tramitar y permitir el acceso a los espacios propiedad de la Universidad donde se requiera ejecutar las actividades.					

4.1. Riesgos imprevisibles:

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



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

- 4.1.1. Cambios normativos y/o tributarios.
- 4.1.2. Atraso y sobre costos en la entrega de toda la solución requerida.
- 4.1.3. Efectos favorables o desfavorables de las alteraciones de la financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual
- 4.1.4. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados
- 4.1.5. Pandemias y otras situaciones que, por su capacidad de afectación del normal funcionamiento de la sociedad y del Estado, modifiquen drásticamente las condiciones en que el contrato debe ser ejecutado

4.2. Otros riesgos que se consideran:

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

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

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

- 4.2.1.No poder ofrecer nuevos servicios que suplan las necesidades crecientes de la universidad
- 4.2.2.No poder garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios prestados por la Red de Datos UDNET.
- 4.2.3.Perdida de la información alojada en los equipos servidores y el sistema de almacenamiento
- 4.2.4.Dificultad en la aplicación centralizada y bajo estándares institucionales de políticas de integridad y protección de la información lo cual se refleja en la vulnerabilidad de la información
- 4.2.5.Imposibilidad de garantizar la disponibilidad, continuidad, confidencialidad e integridad de la información que se maneja.

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

I. ANALISIS DE LA OFERTA

Se realiza solicitud de cotización mediante correo electrónico a los partner autorizados por los fabricantes DELL®, HP®, Lenovo®. Se envía cuadro para que se realice la cotización de licenciamiento y servicios a un año

A continuación, se relacionan los canales a los cuales se realizó solicitud del estudio de mercado

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA ESTUDIOS DE MERCADO				
Ítem	Empresa	Nombre Contacto	Contacto	Correo Electrónico de Contacto
1	Advantech	Mario Javier Pacheco Machado		mpacheco@advantechla.com
2	Sonda Colombia	Angelica Hernández Beltrán	317 331 6579	angelica.hernandez@sonda.com
3	QPLS	judy.gavilan@qpls.com.co	317 8543331	judy.gavilan@qpls.com.co
4	REDCOMPUTO	Jairo Landazábal	319 5858948	jlandazabal@redcomputo.com.co
5	LOMUTECH	Ulpiano Lozano	3017122022	gerencia@lomutech.com
6	TechnoLink	JULIÁN MAURICIO VILLEGAS ÁLZATE		info@technolink.com.co

Tabla 2 Solicitud de cotización

Se recibieron 3 propuestas de las cuales ofertan servicios de acuerdo a lo solicitado por la Universidad, como se muestra a continuación.



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

TABLA ANÁLISIS DE MERCADO

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	RedComputo	1. Adquisición, instalación, configuración, implementación y puesta en correcto funcionamiento Soporte tipo Premium 7X24 2. Vigencia del contrato 1 año 4. Soporte 1 años 7X24XNBD	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos servidores tipo rack	\$ 199.741.500
2	LOMUTECH			\$ 189.210.000
3	TechnoLink			\$ 249.481.491
VALOR PROMEDIO				\$ 212.810.997

Tabla 3. Análisis de Mercado

Nota: El promedio de las ofertas presentadas que cumplen con las características técnicas mínimas es de \$ 212.810.997, valor que se encuentra por fuera del presupuesto asignado, sin embargo, al realizar el promedio de las dos empresas con las ofertas más económicas se encuentra que el promedio es de \$194.475.750 valor que se encuentra dentro del presupuesto asignado, por lo tanto, se toma como valor de estudio de mercado.

II. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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



	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor
1	2014	1081	adquisición instalación y puesta en funcionamiento de equipos servidores	3 meses	\$249.949.739
2	2017	923	adquisición instalación y puesta en funcionamiento de equipos servidores tipo rack para soportar servicios de ACVIVE DIRECTORY, DHCP y monitoreo	3 meses	\$29.999.920

Tabla 2. Contratos históricos

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

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Entidad y/o empresa	Buenas prácticas a tomar
1	2023	120808 -2023	Adquisición de equipos tecnológicos para las diferentes dependencias de la administración municipal	12 meses	\$ 40.529.899,82	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	
1	2022	POE-A04.0000-144	Adquisición de equipos de alto procesamiento	1 año	\$216,295,193	INS	

Tabla 5. Análisis de mercado en otras entidades

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

I. CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

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

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

Tabla 6. Condiciones del sector

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:

CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 194.475.750)

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:



DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 200.000.000)

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

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

7.2. Norma(s) Específica(s):

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

7.2.1. Resolución 2256 de 2020 MinTIC. Establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital

7.2.2. El Documento CONPES 3072 de 2000 “Agenda de Conectividad” consolida los estudios desarrollados hasta la fecha y establece la Agenda de Conectividad como una política de Estado que busca “masificar el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y socializar el acceso a la información”. Una de las seis estrategias que el CONPES 3072/2000 establece es la de Gobierno en línea, con el enfoque en promover la oferta de información y de servicios del Estado a través de Internet, facilitando la gestión en línea de los organismos gubernamentales y apoyando su función de servicio al ciudadano, dando paso al concepto de gestión gubernamental por medios electrónicos y de atención al ciudadano por medios no presenciales.

7.2.3. La Ley 790 de 2002, que reglamenta este mismo Programa, dispone de un capítulo sobre Gobierno en línea según el cual “el Gobierno Nacional promoverá el desarrollo de tecnologías y procedimientos denominados gobierno electrónico o en línea en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y, en consecuencia, impulsará y realizará los cambios administrativos, tecnológicos e institucionales relacionados con los siguientes aspectos: a) Desarrollo de la contratación pública con soporte electrónico; b) Desarrollo de portales de información, prestación de servicios, y c) Participación ciudadana y desarrollo de sistemas intergubernamentales de flujo de información. El Gobierno Nacional desarrollará y adoptará los adelantos científicos, técnicos y administrativos del gobierno electrónico deberá realizarse bajo criterios de transparencia, de eficiencia y eficacia de la gestión pública, y de promoción del desarrollo social, económica y territorialmente equilibrado”.

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de compraventa

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Martha Cecilia Valdés Cruz



Cargo: Líder unidad Red de Datos UDNET

Teléfono 3239300 ext. 1301

Correo electrónico: udnnet@udistrital.edu.co

Contacto: Martha Cecilia Valdés Cruz

Teléfono del contacto: 3239300 ext. 1301

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

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

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

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	



11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	3	Días	
El tiempo para liquidar el contrato: (En caso de ser necesario)	Meses		Días	
TOTAL	Meses	3	Días	

Nota. El plazo para la ejecución del contrato es de tres (3) meses para realizar la adquisición, instalación, configuración, y puesta en correcto funcionamiento de los equipos servidores. El tiempo total del contrato será por treinta y seis (36) meses, así como lo los tres (3) meses de instalación y configuración de la solución.

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

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	X
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	
Con anticipo económico	

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

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo:

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

Cancelará al contratista la totalidad del valor del contrato en un solo contado, previa entrega de, entrega en sitio según defina la universidad de los equipos servidores, certificación de garantía a nombre de la Universidad, instalación, configuración y protocolo (check list) de pruebas de encendido y correcto funcionamiento, manifiesto de importación, presentación de la respectiva factura, certificación de cumplimiento por parte de la supervisión del contrato y entrega de la documentación referida en la circular 001 y 002 de la División Financiera y directrices que la Universidad emita.

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



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

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo total de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio	20 % del valor del contrato	Término de duración del mismo y un (1) año más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

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

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

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	x
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	x
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	X
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	x
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales: ofrecimientos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad adicional de memoria • Capacidad adicional de almacenamiento 	x



Nota: ver explicación de puntaje en el numeral 15. *OFRECImientos TÉCNICOS ADICIONALES* de las especificaciones técnicas.

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

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

Nota: Ver explicación detalle en numeral 7. EXPERIENCIA de las especificaciones técnicas.

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

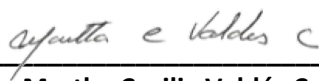
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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



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

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

Se adjunta documento de especificaciones técnicas, en el cual se describen los requerimientos para contratar adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos servidores tipo rack


Martha Cecilia Valdés Cruz
 Líder Unidad Red de Datos UDNET


Alejandro Paño Daza Corredor
 Jefe Oficina Asesora de Tecnologías e Información

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la elaboración técnica	Julián Guerrero	CPS UDNET		06/03/2024
Revisó	Laura Betancourt	CPS UDNET		06/03/2024

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

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