TERMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA UNAD PARA EL AÑO 2012, COMO SON COMPUTADORES DE ESCRITORIO, COMPUTADORES PORTÁTILES, IMPRESORAS-MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS DE CARNET, PLANTAS TELEFÓNICAS, MÁQUINAS DE FAX, UPS, VIDEO BEAM, SWITCHES, ROUTERS, EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN DE AUDIO, Y PERIFÉRICOS COMO TECLADOS, MOUSE Y CORRECTIVO PARA PLANTAS TELEFÓNICAS, IMPRESORAS Y UPS. REMPLAZO O SUMINISTRO DE EQUIPOS FUERA DE SERVICIO CUANDO SEAN REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN, BOLSA DE REPUESTOS, KIT DE HERRAMIENTAS Y CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA GIDT.

BOGOTÁ D.C., MARZO 2012

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses generales ni específicas para contratar establecidos en el Estatuto de Contratación y en el manual de Procesos y procedimientos de Contratación que se encuentran publicados en la página web de la Universidad www.unad.edu.co en el Link de la oficina Jurídica y de Contratación.

3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y valor establecido para esta Invitación Pública.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

6. Siga las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de su propuesta.

7. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:

- Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA- UNAD.
- Como tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
- El OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
- Que esté suscrita por el tomador CONTRATISTA AFIANZADO.

Identifique su propuesta, tanto el original como las copias.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación Pública. EN NINGUN CASO LA UNAD RECIBIRA PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA-UNAD, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipulados.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirientes de este documento deberá ser entregada directamente en la oficina Asesora Jurídica y de Contratación de la UNAD, Calle 14 Sur Nº 14-23 piso 5º , dentro del horario comprendido entre las 8:00 A.M. y las 5:00 P.M., Bogotá D.C.

JUSTIFICACIÓN Y CONVENIENCIA

Las reparaciones de equipos y compra de partes de forma individual crea desgaste administrativo y aumentan los tiempos de respuesta al usuario, lo cual conlleva que los equipos estén más tiempo fuera de servicio y la actividad laboral se vea interrumpida.

Igualmente, se busca la optimización de los recursos de la Institución y prestar mejor servicio a nuestros usuarios.

Con el fin de cubrir las necesidades más apremiantes en cuanto al mantenimiento integral de equipos de cómputo, servidores, equipos comunicaciones, equipos de amplificación de audio, UPS, se hace necesario realizar una contratación integral que incluya el suministro de repuestos para *Equipos Propiedad de la UNAD* y remplazo o suministro de equipos fuera de servicio cuando sean requeridos para la operación. Estos repuestos y equipos son requeridos con suma urgencia en las sedes a nivel nacional como se evidencia en los reportes y solicitudes que tenemos de todo el país.

Por lo anterior, la Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico está adelantando el proceso de contratación con el fin de obtener el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de propiedad de la UNAD. Durante las visitas de mantenimiento y para los equipos que se especifiquen en el contrato (Entendiendo por equipos: computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras-Multifuncionales, impresoras de carnet, plantas telefónicas, máquinas de fax, UPS, video beam, switches, routers, equipos de amplificación de audio, y periféricos como teclados, mouse de propiedad de la UNAD) en todas las sedes a nivel nacional.

Dicho contrato incluye los ítem de B*olsa de Repuestos*, capacitación a funcionarios de la GIDT, y suministro de kit de herramientas, así como el soporte técnico correctivo por demanda.

FACTIBILIDAD

La Universidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 315, por valor de $1.000.000.000.oo (mil millones de pesos), este valor se distribuirá de la siguiente manera:

- $580.000.000.oo (quinientos ochenta millones de pesos) para Bolsa de repuestos (este valor es con IVA incluido)

- $420.000.000.oo (cuatrocientos veinte millones de pesos) para la realización de los mantenimientos preventivo y correctivo de equipos, capacitación y kits de repuestos (este valor es con IVA incluido)

1. INFORMACION GENERAL

ANTECEDENTES

1.1 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

La UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, transformada mediante Decreto 2770 del 16 de agosto de 2006, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que mediante Acuerdo Número 007 de octubre 05 de 2006 del Consejo Superior universitario se expidió el Estatuto de Contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, y mediante Resolución 01850 del 16 de Noviembre de 2006 se adoptó el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992, el estatuto de Contratación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad.

1.2. OBJETO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA UNAD PARA EL AÑO 2012, COMO SON COMPUTADORES DE ESCRITORIO, COMPUTADORES PORTÁTILES, IMPRESORAS-MULTIFUNCIONALES, IMPRESORAS DE CARNET, PLANTAS TELEFÓNICAS, MÁQUINAS DE FAX, UPS, VIDEO BEAM, SWITCHES, ROUTERS, EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN DE AUDIO, Y PERIFÉRICOS COMO TECLADOS, MOUSE Y CORRECTIVO PARA PLANTAS TELEFÓNICAS, IMPRESORAS Y UPS. REMPLAZO O SUMINISTRO DE EQUIPOS FUERA DE SERVICIO CUANDO SEAN REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN, BOLSA DE REPUESTOS, KIT DE HERRAMIENTAS Y CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA GIDT.

La presente invitación no da lugar a Licitación o concurso alguno, se trata de una solicitud de oferta que será analizada interiormente por la UNIVERSIDAD en desarrollo de su régimen propio de contratación y que por lo tanto no la obliga a contratar.

1.3. ENTIDAD CONTRATANTE.

La entidad contratante es la UNAD. Para efectos de correspondencia y trámites relacionados con la invitación, el domicilio de la UNAD es la Sede José Celestino Mutis, Calle 14 Sur N° 14-23, Torre Administrativa, Quinto Piso, Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. Teléfono: 3 443 700. Ext. 522, 523, 526 Bogotá D.C. en donde debe presentarse directamente la documentación a la que haya lugar.

La Universidad de conformidad de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política presume que toda información que allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el oferente.

1.4. CALIDADES DEL OFERENTE

Podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales o jurídicas y los Consorcio o Unión Temporal, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia cuyo objeto social consista entre otros, la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la convocatoria y que no este incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y normas concordantes.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

Los miembros del consorcio y de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.4.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no debe encontrarse impedido para contratar para lo cual deberá afirmar bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma de la oferta, que no se halla incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, las Leyes y decretos pertinentes.

1.4.2 INHABILIDAD SOBREVINIENTE

En particular en el caso de la incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, la cesión de derechos se hará de acuerdo con las normas pertinentes.

1.4.3 PARTICIPANTES

Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas hábiles, a título individual o en conjunto, y que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos de participación exigidos por la Ley y los presentes términos de referencia.

1.4.4 PERSONAS NATURALES

Es la persona que se halla capacitada, facultada y autorizada para desarrollar el objeto del contrato.

1.4.5 PERSONAS JURÍDICAS

Deben ser legalmente constituidas mínimo seis (6) meses antes a la fecha de la presente Invitación, y que su duración sea igual por lo menos al plazo del contrato y un año más, y cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto del contrato. Su representante legal debe estar plenamente autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.

1.4.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se denominan así las que se presentan en calidad de Consorcio o Unión Temporal. La propuesta en conjunto debe indicar la modalidad de intervención de los participantes y en el caso de la Unión Temporal señalarán con precisión los términos y extensión de la participación de cada uno, declarando el porcentaje de participación.

1.4.7 REGLAMENTO PARA LAS PROPUESTAS CONJUNTAS

Las propuestas conjuntas definidas atrás deberán cumplir con la siguiente condición especial:

Objeto social de los integrantes: Todos los integrantes del consorcio o unión temporal deben tener un objeto social o una actividad mercantil relacionada directamente con el objeto del contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

1.4.8 NATURALEZA DEL PROPONENTE

Su objeto social o actividad mercantil debe comprender las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto del contrato.

1.5. FINANCIACION

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para este contrato se estima en la suma de MIL MILLONES DE PESOS M/CTE: $1.000.000.000.oo MCTE. Este valor incluye el IVA según la descripción que se hace en el Presupuesto de estos Términos de Referencia.

1.6.1- Disponibilidad Presupuestal: La UNAD cuenta con los recursos para respaldar el compromiso que resulte de este proceso. Con C.D.P. No. 315 del 16 De Febrero de 2012.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación del servicio objeto de la presente Invitación. Por lo tanto el Oferente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato, el valor de la propuesta no podrá ser inferior al 98% del presupuesto so pena de incurrir en precios artificialmente bajos.

1.7 COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La competencia para ordenar y dirigir la celebración del presente proceso de Invitación Pública y para la escogencia de los contratistas por parte de la UNAD le corresponde al Gerente Administrativo y Financiero de la UNAD.

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

La UNAD No podrá contratar con personas que se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y las Leyes vigentes.

1.9 RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Los contratistas responderán por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que sean contrarios a los principios de la contratación y administración pública así como a sus deberes, por lo que responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente. De acuerdo con la acción de repetición responden con su propio patrimonio.

Por virtud de la ley 734 de 2002 la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado.

1.10 PROPONENTES

Podrán ofrecer sus servicios empresas nacionales e internacionales que cumplan los requisitos dispuestos en la ley colombiana.

Igualmente podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales o jurídicas y los Consorcio o Unión Temporal, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia cuyo objeto social consista entre otros, la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la invitación

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNAD.

Los miembros del consorcio y de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

2. PROCESO DE LA INVITACION PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Apertura Invitación	21 Marzo 2012		12:00 m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co /Oficina Jurídica y de Contratación
Publicación de Términos de Referencia	21 Marzo 2012		12:00 m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Oficina Jurídica y de Contratación
Observaciones a los Términos de Referencia	21 Marzo 2012	23 Marzo 2012	Desde las 12 m a 5:00 p.m.	Oficina Jurídica y de Contratación, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5
Respuesta a observaciones y publicación de Adendas	27 Marzo 2012		Hasta las 5:00 p.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Oficina Jurídica y de Contratación
Recepción de ofertas y cierre de la Invitación	29 Marzo 2012		11:00 a.m.	Gerencia Administrativa y Financiera, Calle 14 sur No. 14-23 piso 2
Proceso de evaluación de las ofertas	29 Marzo 2012	10 Abril 2012	De 11 am a 5 p.m	Comités evaluadores
Solicitud de Aclaraciones a las ofertas	29 Marzo 2012	30 Marzo 2012	De 11 am 5:00 p.m.	Comités evaluadores
Respuestas a las aclaraciones de las ofertas	29 Marzo 2012	09 Abril 2012	De 11 am a 5 p.m	
Publicación del informe de evaluación preliminar	11 Abril 2012		9:00 a.m	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co/ Oficina Jurídica y de Contratación
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	11Abril 2012	13 Abril2012	De 8 am a 5:00 Pm	Oficina Jurídica y de Contratación, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5, (vía fax-personalmente
Respuesta a observaciones y publicación informe de evaluación Definitivo	17 Abril 2012		11.00 am	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co/ Oficina Jurídica y de Contratación

El cronograma del proceso de contratación podrá ser modificado por la Universidad y se comunicará a través de la página web.

2.1 APERTURA INVITACIÓN Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

En la página web de la UNIVERSIDAD www.unad.edu.co se publicarán los términos de Referencia y la Apertura de la Invitación a partir de la fecha establecida en el cronograma de la invitación

2.2 OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACION DE ADENDAS

Se recibirán observaciones a los términos de Referencia hasta la fecha establecida en el cronograma de la invitación, precluido el anterior término no aceptará, en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del presente documento.

Solo se recibirán observaciones por escrito o por fax las cuales serán recibidas en el Oficina Jurídica y de Contratación ubicada en la Calle 14 sur No. 14 23 , piso 5, fax 3443700 ext 523, 522

La respuesta a las observaciones y/o adendas se realizará conforme al cronograma establecido por la UNIVERSIDAD. Los adendas y las comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD entrarán a formar parte de los Términos de referencia y deberán publicados en la Página web.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre de los presentes Términos de Referencia, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitudes de modificaciones, deberá tenerse como negado y en consecuencia las condiciones de los Términos habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y serán formuladas y atendidas exclusivamente por **escrito**.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendo. En todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los términos de referencia que sean incorporadas a éste mediante adendo.

NOTA: Los oferentes que no presenten observaciones, se entiende que conocen y aceptan los Términos de Referencia en su totalidad.

2.3 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las respuestas a las observaciones se publicarán en la página web de la UNIVERSIDAD dentro de los plazos establecidos en el cronograma al igual que cualquier Adenda que emita la UNIVERSIDAD y pasarán a formar parte de los Términos de Referencia.

2.4 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día y hora fijado para la recepción de ofertas de la Invitación Pública se levantará un acta con la relación sucinta de los datos de las propuestas, que indique el nombre del proponente, valor de la oferta y garantía de seriedad. Esta acta será suscrita por los participantes y funcionarios que en ella intervengan.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora señaladas en los Términos de Referencia no podrán ser consideradas. La fecha de recepción de ofertas puede ser modificada por adendo.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo u otro medio electrónico, ni entregadas en otras oficinas de la UNAD. Después de la hora límite no se recibirán más ofertas.

El número mínimo de Ofertas hábiles que se exige para no “Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual” de esta invitación Pública será de Uno (1). Se entiende por oferta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de acuerdo con estos Términos de Referencia

En el evento de ampliarse el término para la escogencia del contratista o adjudicación, se informará a los proponentes con el fin que amplíen la vigencia de la garantía. De no ampliarse la vigencia de ésta, se entenderá que el proponente carece de interés en continuar participando en la presente invitación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará por escrito a los proponentes dentro de los dos (2) días siguientes a la toma de su decisión. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

2.5 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD por intermedio de la oficina Asesora Jurídica y de Contratación podrá solicitar después del cierre de la Invitación aclaraciones y explicaciones que considere necesarios sobre aspectos que no sean claros, se presten para confusión o simplemente sean confusos en las ofertas.

No se podrá adicionar, modificar, completar o mejorar la oferta.

2.6 RESPUESTAS A LAS ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se recibirán en original o vía fax en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos en el cronograma

2.7. PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

Las evaluaciones preliminares serán publicadas en la página web de la UNIVERSIDAD en las fechas establecidas en el cronograma.

2.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTAS DE OFERTAS

Durante el tiempo establecido para tal fin los oferentes podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluaciones preliminar que consideren, y estas deberán hacerse llegar a la Oficina Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos.

De la misma manera los oferentes podrán verificar las demás ofertas.

2.9. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

Las respuestas a las observaciones finales y el informe de evaluación final será publicado en la página web de la UNIVERSIDAD en la fecha establecida para tal fin.

La aceptación de la oferta, se comunicará al proponente favorecido y a los no favorecidos mediante la publicación en la página web de la Universidad

2.10 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

2.11 CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS

La información que contengan las ofertas tendrá un carácter de reservado para los documentos que exige la Ley.

2.12 RETIRO DE OFERTAS

Si un oferente decide retirar su oferta deberá informarlo a la Oficina Jurídica y de Contratación antes del cierre de la Invitación; para lo cual en el momento del cierre la UNIVERSIDAD se abstendrá de abrir la propuesta en su original y copias.

2.13 NEGATIVA DE SUSCRIBIR EL CONTRATO

En este evento la UNIVERSIDAD podrá seleccionar el contrato al segundo mejor calificado, para lo cual tendrá cinco (5) días, siempre que su oferta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

Quedará a favor de la UNIVERSIDAD la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía,

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá estudiar cuidadosamente los presentes términos, e informarse de la totalidad de las condiciones que de alguna manera afecten el costo y desarrollo de los trabajos. Por lo anterior, el proponente desde el momento que inicia la elaboración de la oferta, declara y acepta conocer suficientemente los términos, condiciones y forma de su participación.

3.1. Cantidad y Contenido de las copias.

Las propuestas deberán presentarse en ORIGINAL y DOS (2) Copias. Cada ejemplar se debe incluir legajado, en un sobre o envoltura cerrado, sellado y marcado exteriormente con el nombre del proponente, el número y el objeto de la Invitación e indicando si es original o copia. Tanto el original como las copias deben ser legibles y tener idéntico contenido. Los ejemplares deben estar foliados en orden consecutivo ascendente e incluir en cada ejemplar todos los documentos y requisitos exigidos en estos términos. En caso de discrepancia en los contenidos, primarán los datos del sobre original.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de la presentación de ofertas. La propuesta global deberá ser presentada haciendo claridad sobre cada uno de los elementos de la oferta, su valor total, información solicitada, y sobre los aspectos técnicos del objeto del contrato.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la UNAD pueda solicitar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

Es responsabilidad exclusiva del proponente, velar porque su cotización sea recibida por la UNAD en la hora, fecha y sitio señalado en estos términos. No se aceptará el recibo de oferta fuera del plazo estipulado en estos.

Cada oferta debe indicar en forma clara, precisa y completa, el nombre, razón o denominación social del proponente, la dirección, teléfono, telex o fax en donde pueda recibir correspondencia.

3.2. ENMENDADURAS

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente en documento aparte incluido en la propuesta.

3.3. FIRMA

Las propuestas deben ser suscritas por el proponente, su representante o apoderado según sea el caso, cumpliendo con las formalidades del estatuto social.

3.4. COSTOS

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la UNAD en ningún caso será responsable de los mismos.

Además del estudio cuidadoso de estos Términos de Referencia, el proponente deberá utilizar todos los medios disponibles para informarse de los factores que influyan en los costos de su propuesta.

Cualquier omisión por parte del proponente a este respecto será a su propio riesgo y costo y no se hará concesión, ni se aceptará excusa alguna por errores u omisiones. Si alguno de los proponentes tuviere duda alguna en razón del contenido de los Términos de Referencia, deberá obtener de la UNAD las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su oferta, con sujeción a los plazos señalados en estos Términos de Referencia.

4. DOCUMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe escribirse en papelería original del proponente, en la cual debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en el **formulario N° 1.** En especial se hace notar el **compromiso anticorrupción** que contiene el citado formulario.

4.1.1. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para contratar al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de órgano social.

4.2. CARTA DE INFORMACIÓN PARA PROPUESTA CONJUNTA

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, se deberá diligenciar este documento siguiendo el formato del **formulario N° 2**, el cual deberá tener la información necesaria sobre los compromisos particulares de conformación del **Consorcio o Unión Temporal**. Este documento compromete a los firmantes a constituirse en la forma de asociación pactada.

Deberán adjuntarse Al formulario No. 2 la oferta las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios, mediante las cuales se autorice a los representantes legales de los miembros a presentar la Oferta en Consorcio o en Unión Temporal.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la UNAD lo autorice en los casos en que legalmente este permitido.

La UNAD podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación del contrato, los documentos que considere pertinentes para verificar la información allegada con la propuesta.

4.3. HOJA DE VIDA FIRMADA del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este documento deben aparecer los datos personales del proponente si es persona natural o Persona jurídica y la experiencia del mismo y debe contener como mínimo datos como dirección identificación, teléfono, fax, correo electrónico y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural, según el caso.

La hoja de vida, deberá contener todos y cada uno de los documentos soporte, según las instrucciones de diligenciamiento anexas al formato del Departamento Administrativo de la Función Pública

4.3.1 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL

4.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los oferentes, o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con una antelación no mayor a dos (2) meses de la fecha de la presentación de ofertas. En este se debe acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el evento en que el Representante Legal tenga alguna limitación para contratar, deberá anexar la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad en la presentación de la oferta y en la firma del contrato que le fuere adjudicado.

El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente invitación.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas naturales deberán adjuntar la matricula mercantil respectiva y las personas jurídicas deben presentar el respectivo certificado de existencia y representación legal.

4.5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)

Dentro del documento que se presente debe aparecer si el proponente pertenece al Régimen Simplificado o Común y debe ser el documento completamente legible.

4.6. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza. Será expedida a favor de la UNAD por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, para responder por el Cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente Invitación. En especial las relacionadas con los términos de su oferta, con la suscripción y legalización del contrato, dentro de los términos establecidos.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, y por una cuantía igual al 10% del valor de la propuesta.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación y a quienes resulten favorecidos hasta la constitución de la garantía única indicada en el contrato.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

Los errores que llegue a presentar la garantía de seriedad y que puedan ser objetos de corrección deberán serlo por parte del oferente, dentro del término que le indique la UNAD al efectuarse los estudios técnicos y jurídicos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.
La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

No legalice o suscriba el contrato dentro del período establecido, cuando le sea adjudicado.

4.7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurrirá en futuro contratista para la prestación del servicio incluirá impuestos, gravámenes honorarios y demás valores que se incluyan.

4.8. EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS PROPONENTES:

El proponente deberá presentar al menos Dos (2) certificaciones que acrediten experiencia relacionada con el objeto de la presente Invitación.

De las certificaciones presentadas por el proponente al menos una (1) certificación debe ser de contratos suscritos y ejecutados en los últimos dos (2) años, cuyo objeto haya sido igual o similar al objeto de esta invitación y debe contener las siguientes características:

Debe acreditar un valor igual o superior al 80% del presupuesto.

Que el servicio de mantenimiento preventivo a equipos de computo se haya prestado a entidades educativas de carácter estatal, que estas entidades posean más de 30 sedes en distintas ciudades, que el servicio haya sido prestado en cada una de esas sedes a nivel nacional, que el servicio involucre una bolsa de repuestos, ofrecimiento de kit de herramientas y capacitación a nivel nacional.

Que su plazo de ejecución no sea inferior a 6 meses y su objeto incluya el mantenimiento de equipos de cómputo, impresoras multifuncionales, plantas telefónicas, bolsa de repuestos, kit de herramientas y capacitación a funcionarios.

Las certificaciones deben contener como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre o razón social, dirección, Teléfono, fax del contratante.
b. Nombre o razón social y NIT del contratante.
c. Fechas de celebración, iniciación y terminación del contrato.
d. Objeto del contrato.
e. Ciudades donde se prestó el servicio.
f. Valor
g. Duración
h. Cumplimiento
i. Fecha de Expedición
l. Firma del funcionario competente

4.9. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

Acreditar con la certificación respectiva el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorías) dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

El proponente deberá acreditar que el pago de los aportes respectivos se ha efectuado desde el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la invitación,

incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) mese de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

4.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante.

Con una vigencia no mayor a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la propuesta

4.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante.

Lo oferente debe presentar certificación de NO estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta o propuesta.

4.12. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

4.12.1. Estados Financieros a diciembre 31 de 2010, certificados, con las Notas a los Estados Financieros que hacen parte integral de los mismos.

1. Fotocopia de la matricula profesional del Contador, revisor fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal expedido por la junta central de contadores con vigencia no superior a tres meses.
3. Declaración de Renta de 2010 presentada en concordancia con el Art. 579-2 y 596 del Estatuto Tributario o certificación de No ser Declarante, si es del caso.
4. Los consorcios y Uniones temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de los integrantes.
5. Acreditar situación de responsabilidad del régimen impuesto a las ventas (Régimen común o Régimen simplificado) RUT.

* Los documentos referentes al revisor fiscal serán exigibles solo si el oferente o integrante del Consorcio o Unión Temporal lo requieran de acuerdo a las normas legales.

Para la preparación de los Estados financieros se deben tener en cuenta las siguientes normas:

Decreto 2649 de 1999 Art. 33

ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. Son Estados financieros certificados aquellos firmados por el Representante legal, por el Contador Público que los hubiere preparado y por el Revisor Fiscal, si lo hubiere, dando así testimonio de que han sido fielmente tomados de los libros.

Son estados financieros dictaminados aquellos acompañados por la opinión profesional del Contador Público que los hubiere examinado con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Decreto 2649 de 1993 y Art. 114. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS. Las Notas como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes Reglas:

a. Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulado, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros.
b. Cuando sea práctico y significativo las notas se deben diferenciar adecuadamente en el cuerpo de los Estados financieros.
c. Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
d. Las notas se presentaran en una consecuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de las cuentas contables. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

2. En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal es requisito indispensable presentar el NIT, correspondiente al Consorcio o Unión Temporal en el momento de legalizar el contrato, una vez se conozca la Resolución de adjudicación del mismo. Lo anterior debido a que es requisito indispensable para realizar el correspondiente registro presupuestal.

3. La información financiera debe ser absolutamente legible.

4. El oferente que salga favorecido, deberá indicar el número de cuenta corriente o de ahorros con el fin de que sean consignados los pagos respectivos, puesto que la UNAD no generará cheques para el pago correspondiente

4.14. INFORMACION A TERCEROS

El Proponente deberá diligenciar esta información de acuerdo al formato del **formulario N° 3** correspondiente a información a terceros, anexando certificado original o copia de la Entidad Financiera, en la que se le consignarán los recursos.

4.15 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no anterior a dos (2) meses de la fecha de cierre de la invitación. Con K de Contratación mínimo de 2.000 Puntos como Proveedor. Para el caso de los Consorcios o Uniones temporales este documento podrá ser presentado por cada uno de los miembros del mismo.

4.16 REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNAD

El proponente deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores de la UNAD.

Para lo cual deberá adjuntar a la propuesta la impresión del registro en el Sistema como proveedor de la UNAD, el registro lo podrá adelantar ingresando a la página de la UNAD (www.unad.edu.co), buscar el link de contratación (costado inferior de la página) y posteriormente ubicar en el menú de la página de contratación el link Proveedores UNAD

5. RECHAZO O INADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS. Habrá lugar a no – admisión o rechazo de las propuestas cuando:

a) La propuesta sea extemporánea o incompleta.
b) Cuando se soliciten aclaraciones y el proponente no hiciere llegar el documento o no cumpliere con el requisito de forma, dentro de los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
c) Cuando la oferta se declare inhábil jurídicamente por no cumplir CON alguno de los aspectos solicitados en estos términos de referencia, o con aquellos que NO SEAN CORREGIDOS DENTRO DEL PLAZO DADO POR LA ENTIDAD.
d) El proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición prevista en la constitución o en la ley.

e) El valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
f) Cuando el proponente no presente el original de la oferta, o no firme la carta de presentación de la oferta, o suministren datos o documentos que falten a la verdad.
g) Se presente acto o actos de corrupción en el proceso por parte del proponente.
h) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, por el mismo oferente por si, por interpuesta persona o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
i) Existan enmendaduras y estas no sean aclaradas o cuando la propuesta se presente fuera de la hora estipulada para el cierre de la Contratación y apertura de propuestas, Será devuelta sin abrir.
j) Estar en mora de sus obligaciones parafiscales (artículo 50 ley 789 de 2002 y artículo 1° ley 828 de 2003.)
k) Cuando la documentación anexa no sea clara o legible y sea indispensable para la comparación.
l) Cuando no se declare el IVA perteneciendo al régimen común o cuando declaren IVA perteneciendo al régimen simplificado.
m) En el registro Único Tributario (R.U.T.) no conste el régimen tributario al que pertenece el proponente.
n) Cuando no se diligencie alguno de los formatos adjuntos que se requiera ser diligenciados.
o) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancia que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
p) El valor de la propuesta se encuentre por debajo del 98% del presupuesto oficial
q) Cuando se describa falsedad material o ideológica en cualquier documento de la oferta
r) Cuando el OFERENTE no ofrezca el período y valor de garantía mínimo solicitado
s) Cuando el OFERENTE omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
t) El oferente aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría general de la República
u) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
v) Cuando se encuentren errores aritméticos en el valor de la propuesta, o cuando el valor de la oferta se presenta en moneda extranjera. La UNAD sólo admite ofertas en pesos colombianos y para la vigencia solicitada en el objeto de esta invitación.
w) Cuando se modifique el valor de la propuesta.
x) Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales uno de los integrantes no tenga como mínimo el 60% de la capacidad total de la contratación exigida
y) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no cumplan los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.
Z) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

NOTA: Cualquier error advertido debe ser expresamente aclarado por el proponente. Cuándo esto no se efectúe será causal de rechazo de la propuesta, en caso de que este sea en documento objeto de comparación de propuesta.

La UNAD NO admitirá las ofertas que no cumplan con algún requisito mínimo de participación o que no contengan todos los documentos esenciales.

6. PROPUESTAS PARCIALES.

La UNAD, NO aceptará propuestas parciales, ni hará adjudicaciones parciales. **Cuadro comparativo y calificación final de las ofertas.** Con base en las Calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro Comparativo de las ofertas, en el cual se discriminará la evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

7. CONDICIONES BASICAS QUE REGIRAN EL FUTURO CONTRATO

Deben entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los oferentes sobre las cláusulas que contemplarían el contrato que eventualmente pudieran derivarse de la presente invitación y que, por lo tanto, las mismas no implican obligación de la institución a celebrar contrato con uno de los cotizantes

Las OFERTAS aceptan integralmente las condiciones y obligaciones de los presentes términos y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los términos de referencia y la oferta forman parte integral del presente contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Términos de Referencia, contrato y oferta.

7.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha en que se cumplan los requisitos de ejecución antes enumerados y cubrirá el plazo para la ejecución del objeto contractual y dos (2) meses adicionales

7.2 EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del futuro contrato será desde la legalización del contrato y hasta al 30 de Noviembre de 2012.

El valor del contrato podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato y previo concepto del supervisor del mismo.

7.3 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato es de $1.000.000.000.oo (mil millones de pesos) los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

Se cancelaran ocho cuotas mensuales por un valor de $52.500.000.oo (cincuenta y dos millones quinientos mil pesos) IVA incluido correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, capacitaciones y kits de repuestos.

El pago restante correspondiente a bolsa de repuestos por un valor de $580.000.000.oo (quinientos ochenta millones de pesos) se realizara mediante facturas mensuales contra entregas de los repuestos solicitados previa certificación del interventor.

Nota. Tal como se menciona en las obligaciones de los presentes términos, en su ítem **Alcance referente a la bolsa de repuestos,** la UNAD no esta obligada a consumir todo el valor destinado para la bolsa de repuestos

7.4 TERMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El contratista deberá devolver, a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única, el recibo de pago de la publicación del contrato en el Diario Único de Contratación.

Si el contratista favorecido se rehúsa a suscribir el contrato o por razones ajenas a este y por considerarse constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor no suscribe el contrato, se hará efectiva la póliza de Seriedad de la de la oferta.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar el término para firma del contrato y legalización del mismo.

7.5 NUMERO DE CUENTA BANCARIA

El oferente debe presentar una certificación expedida por la entidad bancaria en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato.

La certificación deberá contener:

a. nombre del titular.
b. Identificación
c. Numero de cuenta
d. Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)
e. Estado de la cuenta (Activa o inactiva)
f. Que no sea conjunta

7.6 GARANTIA BANCARIA

a) CUMPLIMIENTO: de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al 20% del valor del contrato, y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y dos (2) meses más.
b) CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y dos (2) meses más.
c) PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, Equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia Igual a la ejecución del contrato, y Tres (3) Años más.

El contratista deberá mantener vigente la Garantía Única y será a cargo de este el pago de primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo la UNIVERSIDAD prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando este se negare a ampliarla valor que se descontará de las sumas adeudadas.

7.7 DEVOLUCION DE GARANTIAS DE SERIEDAD

Tanto al contratista favorecido como a los oferentes no favorecidos les serán devueltas la garantía de seriedad cuando se haya perfeccionado el contrato previa solicitud de los mismos a la UNIVERSIDAD.

7.8 SUPERVISION DEL CONTRATO

La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través de un profesional Adscrito a la Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico de la UNAD o quien haga sus veces.

El Supervisor está facultado para ejercer la inspección vigilancia y control de la ejecución del contrato que se derive del presente procesos de contratación pública y podrá impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, este debe acatar y cumplir con lo indicado dentro del marco de su objeto contractual.

7.9 CESION DEL CONTRATO

No se podrá ceder el contrato por el contratista favorecido sin previo consentimiento de la UNIVERSIDAD.

7.10 SANCIONES

Se reconocerá a la UNAD a título de cláusula penal, entendiendo esta como el avalúo anticipado de los perjuicios que puedan resultar por la inejecución de las obligaciones

establecidas en el presente contrato, su ejecución defectuosa o el retardo en el cumplimiento de la misma, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva mediante acto administrativo debidamente motivado. Esta suma se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la UNAD. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1592 y siguientes del Código Civil Colombiano.

7.11 SUSPENSION DE LA EJECUCION POR FUERZA MAYOR O CASO O FORTUITO

Por caso fortuito o Fuerza mayor se podrá suspender el contrato quedando el contratista exento de toda responsabilidad en la ejecución del contrato siempre que estas situaciones estén debidamente probadas.

7.12 LIQUIDACION DEL CONTRATO

Mediante acta se procederá a realizar y suscribir la liquidación del contrato una vez termine la ejecución del contrato inicialmente pactado y sus prorrogar si las hubiere, en la presente acta se dejarán establecidas entre otras las siguientes estipulaciones

a. Objeto del contrato
b. Numero del contrato
c. Partes
d. CDP
e. CRP
f. sumas de dineros recibidos
g. plazos
h. observaciones finales
i. saldos pendientes
j. Firma del ordenador del gasto, contratista y supervisor,

La liquidación se podrá realizar bilateralmente, unilateralmente ante la no presencia del contratista o judicialmente.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Sedes para mantenimiento Correctivo (plantas telefónicas, impresoras y UPS):

- Sede JCM
- Calle 53
- Nodo Valledupar
- Nodo Ibagué
- Cead Neiva
- Nodo Medellín
- Nodo Palmira
- Cead Popayán
- Nodo JAG
- Nodo Bucaramanga
- Cead Vélez
- Nodo Tunja
- Nodo Acacias

Sedes para mantenimiento preventivo:

Zona Caribe

Nodo Valledupar, Cead Barranquilla, Cead Cartagena, Cead Corozal, Cead La Guajira, CCAV Sahagún, Cead Santa Marta, Ceres Curumani, Ceres El Banco, Ceres El Plato.

Zona Sur

Nodo Ibagué, Cead Florencia, Cead Neiva, Cead Pitalito, Ceres San Vicente del Caguan, Ceres Mariquita, Ceres El Libano, Ceres La Plata.

Zona Occidente

Nodo Medellín, Cead La Dorada, Cead Eje Cafetero, Cead Quibdó, Cead Turbo.

Zona Centro Sur

Nodo Palmira y sede centro, Cead Popayán, Cead Pasto, Ceres S. de Quilichao, Ceres El bordo, Ceres Tumaco, Ceres Valle del Guamez.

Zona Bogotá - C/mar

Nodo JAYG, Cead Arbeláez, Cead Facatativá, Cead Gachetá, Cead Girardot, Cead Zipaquirá, Ceres Soacha.

Zona Centro Oriente

Nodo B/manga, Cead Málaga, Cead Ocaña, Cead Pamplona, Ceres Vélez.

Zona Centro Boyacá

Nodo Tunja, Cead Chiquinquirá, Cead Sogamoso, Cead Duitama, Cead Soata, Ceres Boavita, Ceres Garagoa, Ceres Socha.

Zona Amazona y Orinoquia

Nodo Acacias, Cead Puerto Carreño, Cead San J. del Guaviare, Cead Yopal, Ceres Cumaral, Guainia, Leticia.

Sedes Administrativas Bogotá

Calle 53, Archivo General, Sede JCM

Distribución de equipos de la UNAD:

Las sedes de la UNAD cuentan con 3228 equipos de cómputo, portátiles, impresoras multifuncionales, impresoras de carnet, máquinas de fax, video beams, switches y routers, periféricos como teclados y mouses y plantas telefónicas de propiedad de la UNAD, los cuales se les debe dar mantenimiento. A continuación se discrimina la cantidad de quipos principales por centro; el número de equipos es aproximado y es posible que aumente o varié al momento de realizar el mantenimiento y soporte:

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Sedes Administrativas	JCM	181	73	86	2	1	11	1	178	1
	Calle 53	37	11	22	0	0	0	0	59	1
	Archivo General	5	0	3	0	0	0	0	9	0
		223	84	111	2	1	11	1	246	2

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Caribe	Nodo Valledupar	46	4	3	1	0	2	2	45	1
	Cead Barranquilla	11	0	3	1	0	1	0	11	1
	Cead Cartagena	26	5	5	1	1	2	5	26	1
	Cead Corozal	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cead La Guajira	7	2	2	0	1	1	5	14	1
	Cead Sahagún CCAV	5	0	3	0	0	1	3	5	0
	Cead Santa Marta	35	2	2	1	1	0	5	35	0
	Ceres Curumani	21	1	0	0	0	1	1	21	0
	Ceres El Banco	22	0	2	0	0	1	1	22	0
	Ceres El Plato	16	0	0	0	0	1	1	16	0
		189	14	20	4	3	10	23	195	4

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Sur	Nodo Ibagué	25	2	6	1	1	5	10	50	1
	Cead Neiva	34	0	1	1	1	1	3	68	1
	Cead Florencia	6	2	3	1	1	2	4	12	1
	Cead Pitalito	0	4	0	1	1	2	7	4	1
	Ceres San V. del Cag	16	0	1	0	0	1	1	27	0
	Ceres Mariquita	17	1	0	0	1	1	4	36	0
	Ceres El Libano	0	1	1	0	0	1	4	28	0
	CeresLa Plata	15		3	0	1	1	6	54	1
		113	10	15	4	6	14	39	279	5

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Occidente	Nodo Medellín	38	1	6	1	2	1	2	114	1
	Cead La Dorada	13	0	1	0	0	0	0	39	0
	Cead Eje Cafetero	26	2	5	1	0	0	0	78	0
	Cead Quibdó	14	0	3	0	0	0	0	42	1
	Cead Turbo	5	0	2	0	0	0	0	15	0
		96	3	17	2	2	1	2	288	2

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Centro Sur	Nodo Palmira	15	3	2	1	2	4	3	30	0
	Cead Popayan	6	2	2	1	2	3	3	12	1
	Cead Pasto	43	5	8	1	2	3	2	86	1
	Ceres S. de Quilichao	23	1	1	0	1	2	1	46	1
	Ceres El bordo	21	1	1	0	0	2	1	42	0
	Ceres Tumaco	1	0	1	0	0	1	0	0	0
	Ceres Valle del G.	17	1	1	0	0	1	1	34	0
		126	13	16	3	7	16	11	250	3

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Bogotá - C/mar	Nodo JAG	28	8	5	1	2	3	9	10	1
	Cead Arbelaez	11	1	2	0	0	1	1	2	0
	Cead Facatativá	11	2	5	0	0	2	2	3	0
	Cead Gachetá	12	1	1	0	0	1	1	2	0
	Cead Girardot	12	2	1	0	0	1	1	3	0
	Cead Zipaquirá	14	1	3	0	0	1	1	5	0
		40	15	0	1	2	9	15	25	0

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Centro Oriente	Nodo B/manga	25	2	5	1	1	2	6	25	1
	Cead Málaga	5	0	1	0	2	0	3	5	0
	Cead Ocaña	6	0	2	0	1	1	3	6	0
	Cead Pamplona	7	1	2	0	1	1	2	7	0
	Ceres Vélez	20	1	1	0	1	1	1	20	0
		63	4	11	1	6	5	15	63	1

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Centro Boyacá	Nodo Tunja	14	2	2	1	1	1	5	2	1
	Cead Chiquinquirá	6	1	1	0	1	1	3	8	0
	Cead Duitama	35	3	5	1	2	0	3	35	1
	Cead Soata	1	2	2	0	0	0	0	0	0
	Cead Sogamoso	23	5	5	1	1	1	4	4	1
	Ceres Boavita	24	1	1	0	2	1	0	0	0
	Ceres Garagoa	24	2	2	0	2	1	4	0	0
	Ceres Socha	32	2	4	0	0	1	1	2	1
		159	18	22	3	9	6	20	51	4

ZONA	CENTRO	Equipos de computo	Equipos Portatiles	Impresoras Multifunc.	Impresoras de carnet	Maquinas de Fax	Video Beam	Switches y Routers	Perifericos (tecjados y mouse)	Plantas telefonicas
Zona Amazonia y Orinoquia	Nodo Acacias	24	0	7	1	1	0	0	24	1
	Cead Puerto carreño	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cead San J. del Guav.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cead Yopal	17	0	5	1	0	0	0	17	0
	Ceres Cumaral	35	0	2	0	0	0	0	35	0
	Ceres Guanía	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Leticia	12	1	0	0	0	0	0	12	0
		88	1	15	2	1	0	0	88	1
TOTAL EQUIPOS		1097	162	227	22	37	72	126	1485	22
		TOTAL								3228

A continuación se relacionan los 173 equipos de amplificación de audio (consolas y micrófonos alámbricos e inalámbricos) de propiedad de la UNAD. El número de equipos es aproximado y es posible que aumente o varié al momento de realizar el mantenimiento y soporte:

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Sedes Administrativas	JCM	5	YAMAKI Ref MA 75T	10	SHURE DE MESA
		1	YAMAKI Ref. MA 608 PD	1	SHURE INALAMBRICO
		1	MACKIE Ref XR600F	2	ZENEHEISER DE SOLAPA ew 100
		1	MACKIE Ref 1402-VLZ PRO	10	ZENEHISER DE MANO e 805
		1	YAMAHA Ref. 5014C	0	0
		1	BEHINGER EURORACK Ref. UB1202	0	0
		2	QSC Ref. RMX	0	0
		1	DEXCK TASCAM	0	0
	Calle 53	0	0	0	0
	Archivo General	0	0	0	0
		13		23	

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Zona Caribe	Nodo Valledupar	4	1 generico, 1 (alesis) 1 (yamaha) 1 (peavey)	4	3 gemini UHF 116 M/generico
	Cead Barranquilla	1	CONSOLA DE 6 CANALES XR-600F - PEAVEY	1	shure
	Cead Cartagena	1	Generico	3	Generico
	Cead Corozal	2	PEAVY XR600	3	SHURE SM-58
	Cead La Guajira	1	MACKIE 1402-VLZ PRO	1	SHURE DINAMIC 146
	Cead Sahagún CCAV	1	NWE PAS - MODELO NO APLICA	0	
	Cead Santa Marta	2	PEAVEY, WATTSON DBK 720	3	SHURE SM 58, AKG HT80
	Ceres Curumani	0	0	0	0
	Ceres El Banco	0	0	0	0
	Ceres El Plato	0	0	0	0
		12		15	

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Zona Sur	Nodo Ibagué	1	CONSOLA PEAVY XR600G	2	2 MICROFNOS INALAMBRICOS SOUNDKING
		1	CONSOLA EURODESK SL-2442FX-PRO	2	2 MICROFONOS INALAMBRICOS JINMI TS3310
		1	CONSOLA MACKIE 1402-VLZ PRO	3	3 MICROFONOS ALAMBRICOS SHURE C606
	Cead Neiva	1	CONSOLA PEAVY XR 600 E Powered Mixer	0	0
		1	Consola Eurorack UB 1202	0	0
	Cead Florencia	1	CONSOLA PEAVY XR600E POWERED MIXER	2	2 MICROFNOS INALAMBRICOS: VHF TRANSMITTER
	Cead Pitalito	1	Consola PEAVY XR-600ETB	0	0
	Ceres San V. del Cag	0	0	2	2 MICROFNOS INALAMBRICOS SOUNDKING
	Ceres Mariquita	1	CONSOLA SONIDO AVC ELECTRONICS AVC-8200	0	0
		2	TORRES SONIDO PRONEXT	0	0
	Ceres El Libano	1	Amplificador de S.	0	0
	CeresLa Plata	0	0	0	0
		11		11	

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Zona Occidente	Nodo Medellín	4	PEAWEY 600ETB WATTSOMDBK720 EURORACK UB1202 SKY SA-42C	5	INALAMBRICOS - CON PLANTA EZ-450 VHF JM-316D D-EMOTION 670S INALAMBRICOS
	Cead La Dorada	1	PEAVY	2	Alambricos SHURE
	Cead Eje Cafetero	0	0	0	0
	Cead Quibdó	0	0	0	0
	Cead Turbo	0	0	0	0
	Ceres Puerto Caldas	0	0	0	0
		5		7	

Zona Centro Sur	Nodo Palmira	1	Amplificador de audio Marca Peavye en buen estado	6	3 Inalambricos y 3 de Mano (Marca Shure)
	Cead Popayán	1	AMPLIFICADOR PYRAMID REF PR 330A	2	MICROFONO SHURE SM 58
		1	AMPLIFICADOR YAMAHA AX-492	0	0
		1	CLAVIJERO DE 24 SALAIDAS CON AUDIFONOS	0	0
		1	COMPACT DISK TEACH CDP 1440	0	0
		1	CONSOLA PEAVEY XR600F	0	0
		1	DECK DOBLE TEAC W-416	0	0
		1	JUEGO DE MONITORES JBL CONTROL 25	0	0
		1	CONSOLA MACKIE1402	0	0
		1	MONITORES PANASONIC-CT1397VY-1389VYD	0	0
		1	MONITORES PANASONIC-CT1397VY-1389VYD	0	0
		1	CASSETERA JVC HR-S3910U-S3911U	0	0
		1	CASSETERA JVC HR-S3910U-S3911U	0	0
		1	JUEGO DE DOS COLUMNAS PEAVEY 115TLS	0	0
	Cead Pasto	0	0	1	Microfono Inalambrico Marca AKG Modelo HT-80
	Ceres S. de Guilichao	1	Propiedad de la UNAD Peavey y Yamaha	2	Microfonos Sekaku
	Ceres El bordo	0	0	0	0
	Ceres Tumaco	0	0	0	0
	Ceres Valle del G.	0	0	0	0
		15		11	

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Zona Bogotá - Cmarca	Nodo JAG	3	MACKIE 1402VLZ PRO MACKIE	5	SHURE GENERICO
	Cead Arbeláez	0	0	0	0
	Cead Facatativá	0	0	0	0
	Cead Gacheta	0	0	0	0
	Cead Girardot	0	0	0	0
	Cead Zipaquirá	0	0	0	0
		3		5	

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Zona Centro Oriente	Nodo B/manga	2	Peavey- XR 600 Behringer Eurorack UB1202	3	2 Y 1 Inalámbrico Shure pg58 , Inalámbrico AKGHT80,Planta inalámbrica SR80
	Cead Málaga	1	Peavey XR600	2	SHURE MOD C606N
	Cead Ocaña	0	0	1	ZANSUI K-509
	Cead Pamplona	0	0	2	Shure PG58 -Shure C606
	Ceres Vélez	0	0	0	0
		3		8	

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Zona Centro Boyaca	Nodo Tunja	2	sound king 3034920 XENYX X2222USB	4	1 suondking 3 gemeni mod UHF 116M
		2	2 cabinas SMT VS-1562	0	0
	Cead Chiquinquirá	0	0	0	0
	Cead Duitama	3	Amplificador - Marca: Technics - Modelo: SA-EX140 Mezclador - Marca: Mackie - Modelo: 1402 - VLZ Pro Amplificador - Marca: Wattson - Modelo DBK 720	2	Micrófono Inalámbrico - Marca: Shure - Modelo: HT80 (DAÑADO) Micrófono - Marca: Shure - Modelo: C606
		2	2 Cabinas - Marca: Peavey - Modelo:	0	0
	Cead Soata	0	0	0	0
	Cead Sogamoso	0	0	0	0
	Ceres Boavita	0	0	0	0
	Ceres Garagoa	0	0	0	0
	Ceres Socha	0	0	0	0
		9		6	

ZONA	CENTRO	Equipos Amp. De Audio	Marca y Modelo	Micrófonos	Marca y Modelo
Zona Amazonia Orinoquia	Nodo Acacias	1	Mixer de 14 canales Mackie 1402-VLZ	1	microfono inalambrico AKG
		1	Mixer de 12 Canales Behringer Eurorack UB1202	1	microfono inalambrico Shure PG58
		1	Amplificador Wattsom dbk 720	1	microfono solapa Sennheiser SK100
		1	Amplificador Yamaha Ax-492	0	0
		1	consola 6 canales Peavey XR 600E TB	0	0
		2	2 cabinas o parlantes Peavey	0	0
		2	2 cabinas o parlantes gemini	0	0
	Cead Puerto Carreño	0	0	0	0
	Cead San J. del Guar.	0	0	0	0
	Cead Yopal	1	consola 6 canales Peavey XR600F	1	Microfono alambrico shure
		2	2 cabinas o parlantes Peavey	0	0
	Ceres Cumaral	0	0	0	0
	Ceres Guainía	0	0	0	0
	Leticia	0	0	0	0
		12		4	
TOTAL EQUIPOS		83		30	
			TOTAL		173

A continuación se relacionan las 16 UPS de propiedad de la UNAD. El número de equipos es aproximado y es posible que aumente o varié al momento de realizar el mantenimiento y soporte:

CENTRO	CANTIDAD	MARCA Y MODELO	CAPACIDAD KVA	ESTADO
JCM	2	TrippLite SU30K3/3	30	Buena
Calle 53	1	TrippLite SU20K3/3	20	Buena
Nodo Valledupar	1	CHICAGO DIGITAL POWER, MODELO UPO33-50,	50KVA	Buena
Nodo Ibagué	1	BLAZER 1000	1000 VA	Regular Baja capacidad; Practicamente no hay UPS
	1	BLAZER 1000	1000 VA	Regular Baja capacidad; Practicamente no hay UPS
Cead Neiva	1	CDP	20 KVA	La UPS funciona correctamente, es la encargada de toda la infraestructura tecnologica del edificio principal
	1	Powerware	15 KVA	Tiene averiados los contactores de transferencia a Bypass, necesita reparacion con urgencia
Nodo Medellín	1	Powerware CDP	25 kva 25 kva	La ups Powerware esta totalmente mala y la CDP esta en perfecto funcionamiento
Nodo Tunja				
Nodo Palmira	1	UPS Tripp-lite	10 KVA	Buena
Cead Popayán	2	2 UNIDADES UPS	DE 4KVA -5KVA	Buena
Nodo JAG	2	2 unidades TRIP-LITE - SU30K3/3	30 kva	Buena
Nodo B/manga	1	TRIP-LITE - SU30K3/3	30	Buena
Velez	1	ECL-TECH, MD	5 KVA	Se encuenta fuera de funcionamiento
Nodo Acacias	1	tripp lite	20 KVA	Buena
	18			
	TOTAL			**18**

Obligaciones del proveedor:

Alcance referente al mantenimiento preventivo y correctivo:

- Realizar mínimo un (1) mantenimiento preventivo programado a los equipos propiedad de la UNAD en las sedes de:

Zona Caribe

Nodo Valledupar, Cead Barranquilla, Cead Cartagena, Cead Corozal, Cead La Guajira, CCAV Sahagún, Cead Santa Marta, Ceres Curumani, Ceres El Banco, Ceres El Plato.

Zona Sur

Nodo Ibagué, Cead Florencia, Cead Neiva, Cead Pitalito, Ceres San Vicente del Caguan, Ceres Mariquita, Ceres El Libano, Ceres La Plata.

Zona Occidente

Nodo Medellín, Cead La Dorada, Cead Eje Cafetero, Cead Quibdó, Cead Turbo.

Zona Centro Sur

Nodo Palmira y sede centro, Cead Popayán, Cead Pasto, Ceres S. de Quilichao, Ceres El bordo, Ceres Tumaco, Ceres Valle del Guamez.

Zona Bogotá - C/mar

Nodo JAYG, Cead Arbeláez, Cead Facatativá, Cead Gachetá, Cead Girardot, Cead Zipaquirá, Ceres Soacha.

Zona Centro Oriente

Nodo B/manga, Cead Málaga, Cead Ocaña, Cead Pamplona, Ceres Vélez.

Zona Centro Boyacá

Nodo Tunja, Cead Chiquinquirá, Cead Sogamoso, Cead Duitama, Cead Soata, Ceres Boavita, Ceres Garagoa, Ceres Socha.

Zona Amazona y Orinoquia

Nodo Acacias, Cead Puerto Carreño, Cead San J. del Guaviare, Cead Yopal, Ceres Cumaral, Guainia, Leticia.

Sedes Administrativas Bogotá

Calle 53, Archivo General, Sede JCM

- El mantenimiento preventivo debe realizarse en una visita (Cuando se realice la visita a la sede para hacer el mantenimiento preventivo se deben reparar todos los equipos que presenten fallos en hardware y configurar el repuesto instalado, siempre y cuando los repuestos se encuentren solicitados al proveedor o contratista) por lo que el mantenimiento en una sede puede tomar varios días. La GIDT puede priorizar centros y equipos por los cuales se debe comenzar los mantenimientos.

- El mantenimiento preventivo incluye la limpieza interior y exterior de los equipos de propiedad de la UNAD (la limpieza interior no aplica cuando se trate de equipos que aun tengan garantía).

- El mantenimiento correctivo bajo demanda solo será para las plantas telefónicas, impresoras, equipos de amplificación de audio (consolas) y micrófonos alámbricos e inalámbricos) y UPS (adicional al mantenimiento programado en la visita de mantenimiento preventivo), a las sedes:

    - Sede JCM
    - Calle 53
    - Nodo Valledupar
    - Nodo Ibagué
    - Cead Neiva
    - Nodo Medellín
    - Nodo Palmira
    - Cead Popayán
    - Nodo JAG
    - Nodo Bucaramanga
    - Cead Vélez
    - Nodo Tunja
    - Nodo Acacias

- El tiempo de respuesta que debe ser menor a 24 horas para la atención del incidente y de 5 días calendarios para la solución (tiempos mayores solo pueden ser justificados por el contratista y el interventor del contrato previo estudio del caso, como ejemplo importación o suministro de partes que no estén disponibles en el país). La recepción de incidentes podrá ser mediante tickets de la mesa de ayuda o correo electrónico.

- Para el caso de las sedes calle 53, JCM, JAG y los 7 nodos principales el tiempo de respuesta debe ser inferior a 4 horas y del inicio de la solución inferior a 24 horas. El servicio debe prestarse en un horario de 8 horas al día por 7 días a la semana, este horario aplicara a equipos como son plantas telefónicas e impresoras de misión crítica.

- El mantenimiento correctivo debe incluir la instalación del repuesto, siempre y cuando la UNAD haya solicitado el suministro de las partes que se requieran. En el valor de la factura debe estar el precio de la instalación (no se pagaran valores adicionales por instalación, configuración y transporte; todos los repuestos deben ser originales y contar con mínimo de tres (3) meses de garantía, para equipos nuevos se debe contar con un (1) año de garantía; se debe dar soporte cuando se presenten fallas en las configuraciones realizadas por el proveedor).

- Las jornadas de mantenimientos preventivo y/o correctivo de equipos críticos como lo son plantas telefónicas, switches y equipos de red, se deben realizar en horarios no hábiles. En el caso de que se presente alguna inasistencia a cada uno de estos mantenimientos, esto se debe informar al espejo correspondiente mediante correo electrónico mínimo un día antes de la visita. Si el switch se encuentra en uso, el monte y desmonte del mismo correrá a cargo de los funcionarios de la UNAD.

- Las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo deben coordinarse según la disponibilidad que asigne el espejo de la GIDT en cada una de las zonas y debe informarse con la debida anticipación el nombre, número de identificación de los técnicos que asistirán y carnet que los identifique. A demás se debe llevar una hoja de ruta en la cual se explique los procedimientos y el alcance a llevar a cabo durante el mantenimiento.

- El horario de atención para los incidentes de impresoras y plantas telefónicas debe ser de lunes a domingo de 8 am a 6pm. El proveedor debe contar como Mínimo con un número celular y un número local fijo en Bogotá con el fin de gestionar, centralizar y hacer seguimiento.

- Ningún equipo puede retirarse de las instalaciones de la UNAD para mantenimiento preventivo o correctivo sin la autorización escrita del espejo de la GIDT en cada zona o del gerente de la GIDT. En caso de ser necesario el retiro de los equipos el transporte corre por cuenta del proveedor. El tiempo máximo para reintegrar el elemento en perfecto funcionamiento será de 10 días hábiles, para tiempos superiores se deberá justificar por escrito y con sus debidos soportes del porqué de la demora. En el acta de retiro se debe indicar el tiempo de regreso de cualquier elemento que se retire de las instalaciones de la UNAD.

- El soporte correctivo debe prestarse de forma presencial en las sedes, de forma telefónica o remota se permite que se realice la parte diagnostica sin que esta implique tiempos superiores a 1 hora.

Alcance referente al kit de herramientas de soporte a entregar:

- El proponente debe entregar 10 kit de herramientas de soporte a la UNAD en las sedes y zonas del país que la UNAD indique, estas herramientas quedan como propiedad de la UNAD y se utilizaran para potenciar la capacidad de soporte de cada zona y quedaran bajo la responsabilidad del encargado de la GIDT en el sitio donde se entreguen.

- El kit de herramientas debe entregarse a los 30 días calendario después de legalizado del contrato.

- Se solicita que la herramienta entregada sea para uso profesional, de trabajo pesado y tenga garantía de un año en condiciones normales de uso. Los elementos que por su

manipulación o uso que no son componentes electrónicos, y que según el fabricante tengan una garantía menor, se dejará establecida en el acta de inicio.

- El kit de herramientas de soporte debe incluir como mínimo:

  - 1 Multímetro digital.
  - 1 Metro.
  - 1 Ponchadora Rj 45 – Rj 11.
  - 1 Caja de cable UTP 300 mts categoría 6.
  - 100 conectores rj 45.
  - 100 conectores rj 11.
  - 1 Bocina telefónica – según especificaciones UNAD.
  - 1 Detector de tonos.
  - 1 probador de continuidad de cable UTP.
  - 1 Ponchadora de impacto
  - 1 taladro y su kit de brocas de metal y tungsteno
  - 1 kit de destornilladores imantados de estrella y de pala tipo profesional
  - 1 kit de destornilladores de precisión o milimétricos
  - 1 sopladora
  - 1 cautín y rollo de soldadura
  - 1 desoldador
  - Pelacables
  - Pinzas planas con cortafríos y alicates.
  - Juego de llaves Bristol
  - Maletín o caja de herramienta donde almacenar el kit.
  - Juego de destornilladores TORX tipo profesional que incluya las dimensiones desde (T4 - T40)
  - Cámara fotográfica con capacidad de video con memoria 4GB
  - Conversor de disco duro serial Ata, IDE (2,5”-3.5”) a USB
  - Linterna de mínimo 10 Led
  - Pulsera antiestática
  - Lector de mano de código de barras omnidireccional laser USB para PC.

  5. (1) Un solo kit de herramientas debe contener un (1) equipo para empalmar fibra óptica y demás de los accesorios y suministros para dicha labor. Este Kit debe ser entregado en la sede o zonas del país que la UNAD indique.

Alcance referente a los cursos de capacitación:

- El proponente debe dictar 7 capacitaciones en la ciudad de Bogotá (las demás sedes se conectan en caso que se requiera, vía web-conference, a través de los recursos propios de la UNAD).

- Las capacitaciones ofrecidas por el proponente, deben ser orientadas a adquirir las competencias básicas para que el personal pueda posteriormente certificarse.

- El proponente deberá entregar con antelación, el temario de la capacitación para ser validado por los funcionarios de la UNAD y el Interventor.

- Las capacitaciones deben tener una parte práctica y una parte teórica. La duración de los cursos, dependerá del temario de cada curso y vista en su totalidad de sus módulos.

- La capacitación en la parte práctica deben cubrir entre los puntos a tratar los problemas específicos que se puedan presentar en la UNAD.

Las capacitaciones mínimas a dictar son sobre los siguientes temas:

- ITIL V3.0
- Microsoft System Center Data Protection Manager 2012
- Microsoft Forefront Endpoint Protection 2012
- Windows Server 2008 Network Infrastructure MS 6420.
- Windows Server 2008 Network Infrastructure MS 6421
- Implementación y administración de Windows Server 2008 Hyper-V MS 6422A
- Windows Server 2008 R2 Active Directory Configuration.

- Se debe entregar en medio digital el contenido teórico de las capacitaciones.

- El proveedor debe entregar certificación de asistencia a las personas que toman el curso.

- Para las capacitaciones prácticas se usaran los equipos de la UNAD como laboratorio. En caso de requerir equipos y/o herramientas adicionales a los que tiene la UNAD estos deben ser suministrados por el proveedor.

Alcance referente a la bolsa de repuestos:

La UNAD a través del presente contrato autoriza al proveedor a suministrar los repuestos que se requieran para las reparaciones de los equipos hasta un valor de $580.000.000.oo quinientos ochenta millones de pesos *IVA incluido*. Para evitar sobre costos por almacenamiento y tenencia de inventarios, el valor de los repuestos empleados se debe facturar mensualmente de acuerdo con los soportes atendidos y autorizados. En caso de no llegar al valor tope de los $580.000.000.oo (quinientos ochenta millones de pesos) en repuestos, **la UNAD no está obligada a adquirir el monto restante.**

Los $420.000.000.oo cuatrocientos veinte millones de pesos restantes, serán para la realización de los mantenimientos preventivo y correctivo de equipos, capacitaciones y Kit de mantenimiento.

Para que se autorice un repuesto se debe considerar lo siguiente:

El espejo de la GIDT en la sede o su representante debe validar por escrito (vía mail) la necesidad del repuesto que está solicitando o que suministra el proveedor.

El proveedor debe previamente reportar el valor del repuesto a la gerencia de la GIDT o al interventor del contrato, para que avalen su suministro si está de acuerdo con las necesidades de la institución. La UNAD validara que no cuenta con este en bodega y que el precio está de acuerdo al del mercado.

En el caso que la UNAD cuente con un repuesto en Bodega, la UNAD se hace responsable del envío del repuesto al sitio donde se requiere y de tramitar la garantía del mismo en caso de falla. La instalación y configuración de repuestos para plantas telefónicas e impresoras corre por cuenta del proveedor.

Los repuestos a suministrar deben ser nuevos y contar con garantía mínima de tres (3) meses para partes y de un (1) año cuando se trate de equipos completos, ***la garantía debe ser atendida directamente con el ofertante*.**

Los repuestos suministrados por el proveedor deben ser entregados en los centros y ciudades principales donde indique la UNAD.

La bolsa de repuestos incluye el suministro de equipos cuando la reparación es más costosa que un equipo nuevo o cuando se necesite suplir una necesidad apremiante que involucre el normal funcionamiento de las funciones diarias de la institución.

Alcance referente a las reuniones de seguimiento y planeación:

El proveedor debe realizar como mínimo una reunión de seguimiento mensual con el gerente de la GIDT y/o el interventor del contrato. En esta reunión se debe exponer el desarrollo del contrato y entregar un informe escrito en el cual se evidencie ese desarrollo.

Con un máximo de 15 días hábiles después de legalizado el contrato el proveedor debe entregar el plan de trabajo y los recursos asignados para su desarrollo (este plan debe ser validado por el interventor del contrato).

Las personas asignadas para el desarrollo del contrato deben ser como mínimo técnicos en sus respectivas áreas.

Alcance referente a los reportes:

El proveedor debe suministrar como mínimo los siguientes reportes:

Cada vez que efectué un soporte en una sede ya sea preventivo o correctivo debe dejar un reporte firmado por el responsable de la GIDT y el técnico que realizo la revisión y entregado al espejo de GIDT.

Mensualmente debe entregar un reporte de las actividades desarrolladas de forma consolidada y detallada por sede y por zona, donde se incluya como mínimo el tipo de soporte, el elemento que se atendió, el tiempo de atención, el tiempo de solución y la calificación que dio el usuario. Para la entrega de ese reporte, la Gerencia de innovación y desarrollo tecnológico entregara una plantilla la cual se utilizara para la elaboración de los reportes

Los reportes mensuales deben entregarse en medio físico y en medio digital. También se debe hacer llegar una copia del reporte al gerente espejo dependiendo de la zona en donde se halla realizado el mantenimiento.

Los soportes que soliciten las zonas deben contar con un número de ticket asignado que permita el seguimiento del reporte en caso de ser necesario.

Todo tipo de soporte será evaluado por parte espejo de la GIDT en la sede o su representante mediante formato de satisfacción del servicio. De acuerdo con la calificación obtenida, se pedirá el cambio del personal técnico para efectos de calidad en el servicio.

Nota: Para las capacitaciones, actas de reunión y traslado e ingreso de los elementos el proveedor debe hacer uso de los formatos Institucionales de la UNAD

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACION

Las ofertas se calificaran sobre un máximo de 100 puntos.

9.1. Factores de evaluación.

La UNAD aceptará, sin perjuicio de su facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas, al proponente cuya oferta se encuentre ajustada a los términos de referencia y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen a continuación.

9.2. Aspectos Jurídicos.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o deshabitará jurídicamente la propuesta bajo el siguiente criterio:

Comprende el análisis que hará el Comité para determinar si las propuestas fueron presentadas con el lleno de los requisitos de tipo legal exigidos en los Términos de Referencia.

9.3 Aspectos Financieros.

Este aspecto verificará los documentos financieros contemplados en el numeral 4.13 sin otorgar puntaje alguno, pero habilitará o deshabilitara la propuesta para ser evaluada y calificada por el Comité Técnico.

Presentación de los siguientes Indicadores Financieros los cuales deben cumplir con:

INDICADORES	PORCENTAJE
DE LIQUIDEZ (Activo corriente / Pasivo corriente)	MINIMO 5.0
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (Pasivo total / Activo total)	MAXIMO 60%
CAPITAL DE TRABAJO (ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE)	IGUAL O MAYOR A 200% del Presupuesto Oficial

9.4. Aspectos Técnicos.

Las ofertas serán evaluadas por el Comité Técnico de la UNAD de acuerdo con los siguientes parámetros y criterios, aplicando la ponderación establecida en los presentes Términos de Referencia.

Se calificara sobre 100 puntos distribuidos así:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Precios 40 puntos

CRITERIO	PUNTAJE
MENOR PRECIO	40

A las demás propuestas se les asignará el puntaje proporcional (utilizando regla de tres simple.)

Experiencia en cobertura: 30 Puntos

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor a 35 ciudades	30
Entre 30 y 35 ciudades	20
Igual a 30 ciudades	10
Menor a 30 ciudades	**0**

Como ciudades para el presente texto y ejecución del contrato se entiende sedes de la institución que pueden estar en una ciudad principal, intermedias o poblaciones alejadas. En las certificaciones se consideraran las ciudades en donde se prestó el servicio de interventora bajo el criterio anteriormente expresado y no se suman sedes repetidas, ni se consideran sedes de diferentes contratos.

Experiencia en tiempo de ejecución: 30 PUNTOS

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor o igual a 6 meses	30
Mayor a 3 y menor a 6 meses.	20
Menor a 3 Meses	0

La experiencia se evaluará con la certificación presentada que tenga la mayor duración en tiempo y que cumpla con las características de las certificaciones requeridas con anterioridad.

9.4.4 Cesión y subcontratación.

El CONTRATISTA no podrá ceder sus derechos y obligaciones nacidas del Contrato sin el previo consentimiento escrito de la UNAD. En caso de prescindir de dicho consentimiento, tal cesión no será válida ni tendrá efectos para las Partes. El CONTRATISTA tampoco podrá a su vez subcontratar sus obligaciones bajo el contrato sin el previo consentimiento de UNAD. Entre la UNAD y el CONTRATISTA no existe relación laboral alguna; en consecuencia, el CONTRATISTA no podrá formular reclamaciones, solicitar indemnizaciones ni instaurar acciones de cualquier índole contra UNAD.

9.5 DESEMPATE.

En caso de empate, se escogerá el proponente que presente mayor número de certificaciones con las características requeridas en el numeral 4.8, si el empate persiste se escogerá la propuesta que presente una mejor condición económica para la universidad.

9.6 NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS HÁBILES.

Para la adjudicación de la presente Invitación pública se determina que el número mínimo de ofertas hábiles será de un (1) proponente, por lo tanto con la existencia de por lo menos un proponente que cumpla con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos la presente será adjudicada.

FORMULARIO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y
A DISTANCIA "UNAD"
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación Pública

REFERENCIA: _____

El suscrito _____ obrando en su calidad de (o en nombre propio) (Representante legal) (Apoderado) en nombre y representación de_____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso), someto a consideración de la **UNAD** una propuesta y para lo anterior expresamos lo siguiente.

PROPUESTA BASICA

El valor de la oferta es de _____Millones ($_____) de pesos M/Cte, y el IVA (%) es de _____ para un valor total de _____ Millones ($_____) de pesos M/Cte.

Plazo de entrega:
N°. Póliza de seriedad de la propuesta:
Valor Asegurado: _____ ($) moneda legal.
Compañía Aseguradora:
Recibo de pago de la prima N°. _____ y fecha:

Así mismo, declaro en nombre (propio) (de la firma que represento:)

1. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y ley civil y comercial. así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
2. Que manifiesto no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información
3. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 10 de la Ley 828 de 2003.
4. Que durante los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales
5. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los términos de referencia así como las comunicaciones expedidas por la UNAD y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas
6. Que acuso recibo de las siguientes Comunicaciones Escritas, formuladas por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia "UNAD", durante el período del proceso. Comunicación (es) Escrita (s) _____ No. (s)_____.
7. Que mantengo vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
8. Que entiendo que la UNAD no está obligada a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en el Términos de Referencia
9. Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente Términos de Referencia
10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
11. Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta Ciudad para efectos de comunicación y notificación.
12. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente _____:
13. A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

14. Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los Términos de Referencia.
15. Que adjunto la garantía de seriedad de la oferta por un valor de (_____) y con vigencia a partir del día _____ y hasta el día _____, expedida por la compañía_____ con el Número _____
16. Que he estudiado los Términos de Referencia, aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
17. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
18. Que ninguna entidad o persona diferente al suscrito, tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
19. Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política, por el Estatuto y Manual de Contratación de la Universidad y sus normas reglamentarias y complementarias que me impidan participar en la presente Invitación y suscribir el contrato.

Me comprometo a oponerme a los **actos de corrupción** que se pudieran presentar en el curso de la presente Invitación, aceptando las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y en particular se compromete bajo la gravedad del juramento a:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la propuesta.

Revelar de manera clara y en forma total en su propuesta los nombres de todos los beneficiarios reales de pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo todos los pagos ordinarios ya realizados o por hacer, como los que se proponga a hacer si la propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados o empleados de otras empresas cualquiera que éstas sean.

A impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la UNAD, ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación de la propuesta ya sea directa o indirectamente.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA NATURAL

DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN

NIT

RÉGIMEN DE IMPUESTOS AL QUE PERTENECE

NÚMERO DE FOLIOS

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA PROPONENTE

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO No. 2

(Diligenciar sólo si es necesario)

CARTA SOBRE INFORMACION DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y
A DISTANCIA "UNAD".
Bogotá D.C.

Los abajo firmantes nos permitimos manifestarles a través de éste documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso], para participar en la Invitación Pública No. _____, y por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
El [Consorcio] [Unión Temporal será integrado por:

Participante	COMPROMISO	PARA UNION TEMPORAL
	$	(%)
	$	(%)

El Representante del Consorcio o Unión Temporal es _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

NOTA : El siguiente numeral se debe llenar obligatoriamente para las Uniones temporales

Para los efectos sancionatorios por incumplimiento, se determina el alcance y extensión de participación en la propuesta y ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, de acuerdo con la invitación.

Participante	COMPROMISO	PARA UNION TEMPORAL
	$	(%)
	$	(%)

Para constancia se firma en _____a los días del mes de _____ de 2004

Atentamente,

[Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.]

Acepto la designación aquí contenida

Firma del Representante Legal designado.

FORMULARIO 3.

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia	**FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS**	**CÓDIGO:** FI-GA-GAF-003-020
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**VERSIÓN.** 001-06-08-2010
		PÁGINAS 1

Fecha Diligenciamiento

1. Identificación Tercero

CEDULA DE CIUDADANIA ☐ NIT ☐ TARJETA DE IDENTIDAD ☐ CEDULA EXTRANJERIA ☐

PASAPORTE ☐ OTRA ¿Cuál?

NUMERO DE IDENTIFICACION DV

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

RAZÓN SOCIAL

DIRECCION TEL

MUNICIPIO/DEPTO. PAIS

CORREO ELECTRONICO FAX

REPRESENTANTE LEGAL C.C.

2. Naturaleza del Tercero

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

3. Procedencia

NACIONAL ☐ EXTRANJERA ☐

4. Tipo de Tercero

PROVEEDOR ☐ CONSULTOR ☐ CLIENTE- ESTUDIANTE ☐ DOCENTE ☐

ACREEDOR ☐ EMPLEADO ☐ OTRO ¿Cuál?

5. Naturaleza Jurídica (Solo Personas Jurídicas)

PUBLICA ☐ PRIVADA ☐ DOC. Y FECHA CONSTITUCION

6. Modalidad de Constitución (Solo para Personas Jurídicas)

CONSORCIO ☐ UNION TEMPORAL ☐ EMPRESA UNIPERSONAL ☐ ENTIDAD S.A. DE LUCRO ☐

SOCIEDAD LTDA ☐ SOCIEDAD ANONIMA ☐ SOCIEDAD EN COMAN. S EN C. ☐ SOCEDAD COMAND. S C. A. ☐

INDUSTR. Y CIAL ESTADO ☐ ECONOMIA MIXTA ☐ SOCIEDAD COLECTIVA ☐ UNIVERSIDAD PUBLICA ☐

ENTIDAD TERRITORIAL ☐ OTRA ☐ ¿Cuál?

7. Sector al que Pertenece

COMERCIAL ☐ CONSTRUCCION ☐ TRANSPORTE ☐ EDUCACION ☐

INDUSTRIAL ☐ CONSULTORIA ☐ SALUD ☐ ASEO Y SEGURIDAD ☐

SEGUROS ☐ COMUNICACIONES ☐ PUBLICIDAD ☐ SERVICIOS PUBLICOS ☐

GOBIERNO ☐ FINANCIERO ☐ SOCIAL ☐ TECNOLOGIA ☐

RESTAURANTE Y HOTEL ☐ AGRICOLA ☐ IMPRESIÓN Y LITOGRAF. ☐ SERV. APOYO ADMIN. ☐

OTRO ¿Cuál?

8. Clasificación Tributaria

GRAN CONTRIBUYENTE ☐ RESOLUCION DEL

A. Impuesto a las Ventas - Retención en la Fuente

REGIMEN SIMPLIFICADO ☐ REGIMEN COMUN ☐ NO RESPONSABLE ☐ NORMA

AGENTE DE RETENCION ☐ RESOL. DIAN DEL

B. Impuesto De Renta y Complementario - Retención en la Fuente

REGIMEN ORDINARIO ☐ REGIMEN ESPECIAL ☐ NO CONTRIBUYENTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐

PERS.NATURAL NO DECLAR. ☐ RES. AUTORET. NORMA - NO CONTRIBUYENTE

C. Impuesto Industria y Comercio - Retención en la Fuente

ACTIVIDAD ECONOMICA (1) CIIU TARIFA x 1000

ACTIVIDAD ECONOMICA (2) CIIU TARIFA x 1000

ENTIDAD OFICIAL ☐ NO RESPONSABLE ☐ Norma - No Responsable

9. Información para Pago

BANCO No. CUENTA

AHORROS ☐ CORRIENTE ☐ SUCURSAL

NOTA: Con la Firma del presente Formato se certifica que la información registrada es real y se Autoriza a la UNAD para su verificación, como soporte se debe adjuntar Certificación Bancaria, Rut y Copia del Certificado de Existencia y representación legal.

FIRMA AUTORIZADA DOCUMENTO CARGO

La UNAD es una Entidad Oficial gran contribuyente con domicilio en la Ciudad de Bogotá D.C., que actúa como Agente de Retención de todo Tipo de Impuesto, para el Caso de Industria Y Comercio se aplicarán las normas y Tarifas establecidas en el Distrito Capital.