



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN A COTIZAR NRO 11010003-061 de 2025

La Universidad de Antioquia (Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, en adelante la **UdeA**) INVITA a todas las personas jurídicas, sociedades comerciales, en forma individual, con domicilio en Colombia, que tengan la calidad de partners premier de la empresa Google LLC, y que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar propuesta comercial para proveer el licenciamiento de Google Workspace for Education Plus y servicios asociados necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la **UdeA**.



CAPÍTULO I. GENERALIDADES, OBJETO, CRONOGRAMA Y POLÍTICAS

1. Aspectos Generales

La Universidad de Antioquia con NIT 890.980.040-8, es una Institución de Educación Superior (IES), autónoma (Art. 69 CN y Art. 28 Ley 30 de 1992), pública, sin ánimo de lucro; creada y con personería jurídica otorgada por la Ley 153 del 15 de agosto de 1887; reconocida como Universidad por el Decreto 1297 del 20 de mayo de 1964 de la Presidencia de la República de Colombia; y con acreditación en alta calidad, mediante la Resolución 16516 del 14 de diciembre de 2012, nuevamente Reacreditada en modalidad Multicampus por Resolución 012029 de 14 de julio de 2023 del Ministerio de Educación Nacional. Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

La Universidad de Antioquia, es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992, en materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y en materia contractual se rige por el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, la Resolución Rectoral 39475 de 2014 y las normas que los modifiquen, reglamenten o adicionen.

Los **Oferentes** están en la obligación de informar a la **UdeA** cualquier error u omisión que encuentren en este pliego de condiciones, y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

Las reglas aplicables a la presentación de las propuestas comerciales están contenidas en este pliego. Los **Oferentes**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial y la firma de la carta de presentación de la propuesta, aceptan las reglas aplicables contenidas en los Términos de Referencia.

El hecho de que la **UdeA** no observe errores u omisiones en los documentos de los **Oferentes**, no libera al Contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato dentro de los términos y fechas estipuladas.

2. Objeto del Contrato

Compra de 45.000 licencias (36000 estudiantes + 9000 staff) de la plataforma Google Workspace for Education Plus® y 120 licencias de la herramienta Google AI Pro for Education, para el periodo 2025-2026.

3. Alcance del objeto

- a) Licenciar 36000 cuentas de estudiantes activos
- b) Licenciar 9000 cuentas para profesores y personal administrativo
- c) Licenciar 120 licencias de la herramienta Google AI Pro for Education
- d) Proveer 978.9 TB de almacenamiento total
- e) Proveer 100 horas de soporte técnico especializado y o capacitación al equipo de TI de la **UdeA**.



4. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial para la presente invitación pública es de **SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS (\$ 662,871,600)**. incluye todos los impuestos (IVA y otros), todas las tasas, contribuciones, costos y/o gastos, que se ocasionen o puedan ocasionar para ejecutar el contrato, según CDP 1001365853 de 15 de octubre de 2025

5. Forma de Pago

El Contratante pagará al Contratista el valor pactado en un (1) solo pago, dentro de los SESENTA (60) días calendario siguientes a la presentación de la factura de venta, recibo a satisfacción de la interventoría y previo cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el contrato. La moneda para presentar la propuesta comercial se solicita en dólares americanos, para el pago del valor del contrato, se tomará el valor de la TRM a la fecha de expedición de la factura emitida por el **oferente** seleccionado.

6. Plazo del Contrato

Un (1) año, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato. (obtención del CRP+ aprobación de pólizas).

7. Lugar de Celebración y Ejecución del Contrato

Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio se fija en la ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria, calle 67 N°53-108, El contrato se ejecutará de forma remota.

8. Tabla 1. Cronograma

Actividad	Detalles
Fecha de apertura y publicación	5 de noviembre de 2025
Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones a los términos de referencia	Se recibirán entre el 5 de noviembre y el 12 de noviembre de 2025 en el correo electrónico contratacion.dgi@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta 14 de noviembre de 2025
Plazo para publicar adendas (cuando aplique)	Hasta el 19 de noviembre de 2025 a las 6:00 pm



Fecha y medio de entrega de la Propuesta	El 24 de noviembre desde las 8:00 am hasta las 9:00 am, hora legal colombiana (Instituto Nacional de Metrología). La Propuesta se recibirá en formato electrónico o digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA ▪ Para preparar y presentar la propuesta, ver numeral 20 para diligenciar el formulario de la ventanilla única. ▪ A las 9:00 am se realizará apertura de Propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública mediante Google Meets, en el enlace: meet.google.com/qbx-tymm-pct
Publicación de informe de evaluación	Se publicará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de propuestas
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Se recibirán hasta dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación del informe de evaluación.
Plazo para dar respuesta a las observaciones al informe de evaluación	Hasta 5 días hábiles siguientes a la fecha límite para presentar observaciones al informe de evaluación.
Adjudicación y notificación a oferentes	Hasta 10 días hábiles siguientes a la fecha de respuesta a las observaciones al informe de evaluación.
Medio de publicidad de la invitación	Portal UdeA: https://acortar.link/GAueQD ; -
Consentimiento informado	El Oferente autoriza, de forma irrevocable e incondicional, a la UdeA , para usar y reproducir el material audiovisual y digital

9. Políticas Institucionales

a) Presunción de buena fe

La **UdeA**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **Oferentes**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna; no obstante, la **UdeA** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La **UdeA** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959 (Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas), el Decreto 2153 de 1992 (Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1340 de 2009 (Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia), entre otras.

La **UdeA** no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

b) Políticas anticorrupción y transparencia

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108 Bloque 16 Oficina 310 • Teléfono: 219 50 50

Recepción de correspondencia: Calle 70 N° 52-21 • Fax: 263 82 82 • NIT: 890.980.040-8

Apartado: 1226 • <http://www.udea.edu.co> • Medellín, Colombia



La UdeA tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública), la Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones), Ley 2195 de 2022 (Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones) Ver Link <https://acortar.link/zmeMve>

La UdeA promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992 y Ley 1340 de 2009).

La UdeA tiene Referente Ético de la Universidad De Antioquia se constituye para promover una cultura ética en las actuaciones de los integrantes de la comunidad universitaria. Ver Enlace <https://acortar.link/0AX2Zq>

c) Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo

La UdeA cuenta con políticas de seguridad y salud en el trabajo, actualizada mediante el Acuerdo Superior 475 de 2021.

d) Listas Restrictivas

La UdeA no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos o en listas nacionales como Policía Judicial, o del SIBOR de la Contraloría General de la República.

10. Costos de Participación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los Términos de Referencia y sus anexos ni por participar en la invitación. El **Oferente** debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

11. Comunicaciones

a) **Solicitudes:** Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos o por fuera de los plazos establecidos no serán tenidas en cuenta.

b) **Requisitos mínimos:** Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la invitación, deben contener: (i) El número de la invitación; (ii) los datos del remitente



(nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.

c) Respuesta a solicitudes: la UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, a través del portal UdeA.

Nota: la UdeA no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona natural a solicitar a los **Oferentes** ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la UdeA requiere información de los **Oferentes** lo hará a través de su correo oficial contratacion.dgi@udea.edu.co. En caso de que alguno de los **Oferentes** reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico contratacion.dgi@udea.edu.co y auditorinterno@udea.edu.co.

12. Idioma

El **Oferente** debe presentar la Propuesta y sus anexos, en español; todo el proceso se realiza en idioma español. Los documentos públicos o privados otorgados en el exterior deben ser adjuntados con traducción oficial al idioma español y cumplir con los requisitos establecidos para la validez de los mismos en el Estado Colombiano, por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público

13. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a:

Auditoría Institucional UdeA

Medellín Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85

auditorinterno@udea.edu.co

auditoriainstitucional@udea.edu.co

Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través de:

- a) Aplicación web: <https://acortar.link/v26J0O>
- b) Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co
- c) Línea gratuita 018000416384; conmutador:(604) 2198332

14. Exoneración de Responsabilidades

La UdeA no es responsable por:

- a) Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **Oferente**
- b) Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el **Oferente** a los servidores electrónicos de la UdeA, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del **Oferente** o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108 Bloque 16 Oficina 310 • Teléfono: 219 50 50

Recepción de correspondencia: Calle 70 N° 52-21 • Fax: 263 82 82 • NIT: 890.980.040-8

Apartado: 1226 • <http://www.udea.edu.co> • Medellín, Colombia



por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la UdeA.

15. Deberes del Oferente

El Oferente debe:

- a) Informar errores u omisiones los **Oferentes** están en la obligación de informar al Contratante cualquier error u omisión que encuentren en este pliego de condiciones, y tienen el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes. El hecho que el Contratante no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera a los **Oferentes** de su obligación de cumplir los Términos de Referencia y/o el contrato.
- b) Pedir las aclaraciones que considere pertinentes.

16. Aceptación e Interpretación de las Condiciones.

Los **Oferentes**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la **INVITACIÓN** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regulan el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (vi) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **INVITACIÓN** son de su exclusiva responsabilidad; (vii) la **UdeA** no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (viii) la falta de respuesta por parte de la **UdeA** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por la **UdeA**. (ix). Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego (x). Los **Oferentes**, con la sola presentación de las propuestas y sus firmas los aceptan.

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

17. Requisitos Habilitantes

Todos los requisitos de participación son habilitantes por lo tanto se revisarán **CUMPLE o NO CUMPLE**. Las propuestas que cumplan con los requisitos continuarán el proceso de evaluación

El Oferente deberá responder, explícitamente, con la palabra **Aceptado** o las palabras **No- Aceptado**, a cada uno de los numerales siguientes, respetando la misma numeración de este documento.

Para el presente proceso no podrán participar:

- a. Personas naturales
- b. Sociedades de hecho
- c. Personas jurídicas sin ánimo de lucro
- d. Consorcios o uniones temporales

Lo anterior, porque luego del estudio de mercado, el Contratante concluyó que existen suficientes **Oferentes**, con capacidades técnicas, administrativas, financieras y de experiencia para ejecutar el objeto, sin necesidad de recurrir a las figuras contractuales mencionadas.

17.1 Tabla 2. Requisitos jurídicos para persona jurídica

Ítem	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
1	El Oferente debe ser una persona jurídica, sociedad comercial, cuyo objeto social incluya la compra, venta y distribución de licencias de software.	
2	El Oferente debe tener capacidad jurídica para celebrar contratos	i) Certificado de existencia y representación legal del Oferente Debidamente renovado en 2025, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Oferente , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación. ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, cuando el representante legal tenga
3	El Oferente debe tener mínimo DOS (2) años o más de haber sido registrado en la Cámara de Comercio de su domicilio, contados a partir de la fecha de apertura de la invitación hacia atrás y tener una duración igual o mayor a DOS (2) años contados a partir del cierre de la invitación	



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

4	El representante legal, los miembros del órgano de dirección (sea Junta o Consejo Directivo, entre otros) del Oferente no debe tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA , conforme con la ley, el acuerdo superior 395-2011	limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato. iii) Carta de presentación y declaraciones del Oferente (Formato 1) debidamente diligenciado y firmado. (iv) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente.
5	El Oferente no debe estar en cesación de pagos con sus acreedores o en cualquier otra circunstancia que le permita a la UdeA presumir incapacidad financiera, jurídica o administrativa para cumplir el contrato	
6	El Oferente debe estar a paz y salvo con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo. Fuente formal: Ley 100 de 1993; Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal, o en su defecto el representante legal (Anexo2_Certificacion_pagos_aportes_seguridad_social_integral_parafiscales), debidamente diligenciado y firmado. En el caso en que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la tarjeta profesional.
7	El Oferente ni su representante legal pueden estar reportados como responsables fiscales en el SIBOR de la Contraloría General de la República. Fuente formal: Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008	El Oferente debe consultarlo y aportarlo. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
8	El Oferente ni su representante legal deben tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. Fuente formal: Art. 238 Ley 1952 de 28/01/2019; Ley 1238 de 2008	El Oferente debe consultarlo y aportarlo. https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx
9	El representante legal del Oferente no debe tener antecedentes judiciales ni penales en la Policía Nacional. Fuente formal: Artículo 248 CN; SU-458 del 21 de junio de 2012; artículo 94 del Decreto 019 de 2012	El Oferente debe consultarlo y aportarlo. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml
10	El representante legal del Oferente no puede estar en mora en el RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas) de la Policía Nacional de Colombia. Fuente formal: artículo 183 de la Ley 1801 de 2016	El Oferente debe consultarlo y aportarlo. https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
11	El representante legal del Oferente no puede estar reportado en el REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos). Fuente formal: Numeral 1, artículo 6, Ley 2097 de 02/07/2021	El Oferente debe consultarlo y aportarlo. https://redam.gov.co



12	El representante legal del Oferente no puede tener antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad en Colombia o en su país de origen. Fuente formal: artículo 1, Ley 1918 de 12/07/2018.	El Oferente debe consultarlo y aportarlo https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
13	El Oferente debe estar inscrito en el RUT (Registro Único Tributario), conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que desarrolla. Fuente formal: Art 555-2 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016; Decreto 2460 de 2013.	Copia completa del Registro Único Tributario- RUT.
14	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN, en alguno de estos códigos de la clasificación de la UNSPSC: 811125, 432335	Original o copia del Certificado del RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación, debidamente renovado en el año 2025, con estados financieros a 31 de diciembre de 2024.
15	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la UdeA . Si el Proponente no presenta la Garantía de Seriedad de la propuesta, o si la presentada no cumple con los términos o condiciones mínimas exigidas para ésta por la Universidad (vigencia y cuantía), será causal de rechazo de la propuesta.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza. El Oferente debe aportarlo con la entrega de la oferta

17.2 Requisitos de riesgos contractuales

El **Oferente**, con la presentación de la Propuesta, manifiesta que conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales, elaborado por la **UdeA**, (Anexo4_Matriz_de_Riesgos) en la cual se identifican posibles riesgos y se asigna a quien lo debe asumir.

Medio de prueba: Firmar el (Anexo1_Carta_presentacion_de_la_propuesta).

17.3 Requisitos: comerciales: El Oferente debe:

- Presentar el certificado otorgado por el fabricante del software, la empresa Google, que lo acredite como partner premier en Colombia
- Diligenciar y firmar la carta de presentación de la propuesta (Formato 1);
- Aceptar que la **UdeA** no se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la propuesta
- Conceder, mínimo, sesenta (60) días de vigencia a la propuesta, contado a partir de la fecha de su presentación.
- Separar el precio de la propuesta del IVA; en caso de no separarlo se entenderá que no se causa y no se reconocerá con posterioridad
- Incluir en el precio de la propuesta todos los costos y gastos en que deba incurrir; en caso de no hacerlo se entenderá que se incluyen.
- Mantener vigente el precio durante el plazo del contrato



- h) Verificar que la propuesta esté redondeada a ceros. En caso de no estarlo, la UdeA podrá hacerlo
- i) Garantizar que tiene capacidad de cumplir los requisitos y trámites para celebrar el contrato, en caso de resultar seleccionada su propuesta.
- j) Presentar la propuesta comercial en dólares americanos USD, la TRM que se toma para validar que la oferta no supere el presupuesto asignado es la de la fecha de presentación de la propuesta (NO es subsanable)

Tabla 3. Códigos UNSPSC requeridos a los oferentes

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	(81) Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(25) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
(E) Productos de uso final	43) Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	(23) Software	(35) Software de intercambio de información

17.4 Requisitos de experiencia:

El **Oferente** debe acreditar experiencia en cuatro (4) contratos similares de licenciamiento Google Workspace que haya suscrito con entidades públicas o privadas en Colombia durante los últimos 5 años y que el valor de cada contrato sea al menos del 50% del valor del presupuesto oficial del presente estudio.

- a) Medio de prueba: Certificado emitido por la entidad contratante donde se especifique,
- b) Número o código de contrato
- c) Objeto del contrato
- d) Nombre y NIT de la entidad contratante
- e) Nombre y NIT de la entidad contratista
- f) Valores inicial y final del contrato
- g) Fechas de inicio y fin del contrato
- h) Elaborado en papel membrete de la entidad contratante

Nota 1: La **UdeA** se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el **Oferente** aporte.

Nota 2: Las certificaciones aportadas por los **Oferentes** deberán corresponder con los contratos inscritos en el RUP y para facilidad de ubicación en tal registro y confrontación entre ambos documentos (Certificaciones y RUP) por parte de los evaluadores, se deberá diligenciar el Anexo5_Relación_de_experiencia_en_el_RUP tal como se indica en el mismo formato.

Medio de prueba: se prueba mediante el Registro Único de Oferentes – RUP- vigente, Anexo5_Relación_de_experiencia_en_el_RUP y Anexo3_Modelo_formato_para_certificación_comercial.



17.5 Requisitos técnicos

a) **Servicios de soporte técnico:** el **Oferente** debe estar en capacidad de:

Proveer cien (100) horas de servicio de soporte técnico con personal certificado en los productos Google Workspace a los funcionarios de la **UdeA** en la utilización y/o solución de errores del software licenciado. Las horas de soporte podrán ser utilizadas en:

- **Actividades de soporte proactivo:** en el cual se fije un plan de trabajo para llevar a cabo tareas de tipo preventivo, afinación, mejoras, actualizaciones, etc., en el uso de los productos Google Workspace, el plan de trabajo se presentará una vez se adjudique el contrato
- **Actividades de soporte reactivo o correctivo:** que se requieran durante la vigencia del contrato.

Las actividades de soporte (proactivo o reactivo) se brindarán de forma remota, este servicio se debe prestar de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y disponer como mínimo los siguientes canales de atención al cliente: a) línea de atención telefónica, b) correo electrónico c) Sistema de gestión de solicitudes.

Activar y configurar para la **UdeA** todos los beneficios adicionales ofrecidos por Google LLC.

Tabla 4. Tiempos de atención de solicitudes de soporte (ANS):

PRIORIDAD	DESCRIPCION	TIEMPO DE ATENCION
Alta	Evento que afecta la disponibilidad general del uso de la plataforma Google Workspace	1 hora
Media	Evento que afecta la disponibilidad de un módulo de la plataforma Google Workspace o grupo de usuarios	8 horas
Baja	Solicitud de mejora o actualización o de configuración de un componente.	16 Horas

Fase 2. Evaluación de la propuesta económica y otros servicios

17.6 Evaluación y selección del Oferente: La **UdeA** seleccionará UN (1) **Oferente**, que obtenga el mayor puntaje en los factores de calificación. En esta fase se asignará los puntajes a cada propuesta, de acuerdo con los factores de calificación definidos en la siguiente tabla.

Tabla 5. Factores de calificación

Factor de calificación	Puntaje Máximo
Económico	90



Valores agregados deseables (sin costo adicional)	10
Puntaje total	100

Cada uno de los factores se calificará de la siguiente forma:

17.6.1 Factor económico

Se calificará según el valor total de la propuesta (sin IVA), asignando el mayor puntaje a la propuesta más económica así:

Tabla 6. Factor Económico

Factor Económico			Puntaje Máximo
Variable: Valor total de la propuesta (Sin IVA).			90
•	Propuesta más económica	90 puntos	
•	Segunda propuesta más económica	80 puntos	
•	Tercera propuesta más económica	70 puntos	
•	Propuestas restantes	0 puntos	
Total factor			90

17.6.2 Factor valores agregados deseables

La **UdeA** está interesada en recibir servicios de capacitación para usuario final y/o administradores de la plataforma sin ningún costo, que promuevan y faciliten la adopción de las herramientas que hacen parte del licenciamiento adquirido. En consecuencia, se asignarán puntos a partir de 80 horas que ofrezca el **Oferente**, son de especial interés para la **UdeA**, entre otros, los siguientes temas:

- Uso de la IA de Google en los diferentes módulos de la plataforma
- Uso del módulo de Notebooklm nivel alto e intermedio
- Creación de contenido con IA (Gemini y Google Vids)
- Gestión de proyectos y colaboración avanzada
- Flujos de trabajo con IA para la enseñanza y la investigación
- Google Classroom: analíticas y automatización
- Seguridad avanzada y gestión de la información

La capacitación ofrecida deberá: a) usar la metodología de charlas virtuales; b) dictar las capacitaciones en los niveles intermedios y/o avanzados de los productos; c) los cursos deberán ser dictados: i) en español; ii) por personal certificado en la plataforma;

Programar los cursos en común acuerdo con la **UdeA** y el **Oferente** que resulte seleccionado. Adicionalmente el **Oferente** deberá entregar las memorias del curso, presentaciones y grabaciones de las capacitaciones realizadas al personal de la **UdeA**



Tabla 7. Valores agregados deseables

Factor valores agregados - Capacitación	Puntaje Máximo
Variable: Número de horas de capacitación ofrecida - Propuesta con mayor cantidad de horas 10 puntos - Segunda propuesta con mayor cantidad de horas 7 puntos - Tercera propuesta con mayor cantidad de horas 4 puntos - Propuestas restantes 0 puntos	10
Total factor	10

La UdeA seleccionará a un (1) **Oferente** que haya obtenido el mayor puntaje final que resultará de la sumatoria de los puntajes de los factores de calificación. En caso de empate, y con fundamento en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, se preferirá, en forma sucesiva y excluyente:

- El **Oferente** que obtenga el mayor puntaje en el factor económico.
- El **Oferente** que presente la mejor oferta en la forma de pago para la UdeA
- El **Oferente** que obtenga el mayor puntaje en el factor valores agregados deseables.
- De persistir el empate, mediante sorteo

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS

18. Ampliación de Plazos

La UdeA podrá ampliar, mediante adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

La UdeA determinará si la respuesta a la(s) solicitud(es) de modificación y/o aclaración constituye(n) o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal UdeA; en caso negativo, responderá a través del Portal UdeA al solicitante. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para presentar la Propuesta y modificarán la información previa de los Términos de Referencia.

19. Preparación y Presentación de la Propuesta

a) Aspectos de forma:

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108 Bloque 16 Oficina 310 • Teléfono: 219 50 50
Recepción de correspondencia: Calle 70 N° 52-21 • Fax: 263 82 82 • NIT: 890.980.040-8
Apartado: 1226 • <http://www.udea.edu.co> • Medellín, Colombia



El Oferente debe elaborar la Propuesta así:

- En idioma español;
- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su estilo;
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de los documentos.

b) Ventanilla Virtual UdeA

Ingresa al Portal UdeA (<https://www.udea.edu.co>); luego se dirige a la parte inferior y encontrará en "Atención al ciudadano" la Ventanilla Virtual, dar clic y luego: Ingresa al formulario haciendo clic **AQUÍ**



- El Oferente debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario electrónico indicado en el cronograma.** La UdeA no recibirá propuestas por otros medios, salvo que se presenten casos de fuerza mayor y/o dificultades técnicas en la plataforma, lo cual se informará de forma oportuna, de ser posible.

21. Rechazo y Eliminación de Propuesta(s)

La UdeA rechazará la Propuesta cuando:

- No cumpla con los requisitos habilitantes o de participación y demás exigencias de la invitación, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA;
- Se presente de forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la UdeA, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre;
- No diligenciar o diligenciar parcialmente el Anexo 7 Formato Presentación Oferta Económica
- La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades, inconsistencias o contradicciones;
- Cuando el valor supere el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos;
- No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las aclaraciones, o respuestas a las observaciones.
- Cuando el **Oferente** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea en Consorcio, o de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, o representante legal.
- Modifiquen los formatos del proceso de contratación, salvo autorización expresa.
- Cuando el **Oferente**, habiendo sido requerido por la UdeA para aportar documentos,

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108 Bloque 16 Oficina 310 • Teléfono: 219 50 50

Recepción de correspondencia: Calle 70 N° 52-21 • Fax: 263 82 82 • NIT: 890.980.040-8

Apartado: 1226 • <http://www.udea.edu.co> • Medellín, Colombia



suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido;

j) El **Oferente** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro(s) **Oferente** (s) o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro (s) **Oferente** (s);

k) Se descubran hechos o acuerdos previos realizados por los **Oferentes** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **Oferentes**;

l) Cuando el **Oferente** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de esta.

m) No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con esta resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia

22. Apertura y Revisión de la Propuesta

a. **Apertura de la Propuesta:** La **UdeA** abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;

b. Plazo de evaluación la Propuesta: La **UdeA** evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;

c. Solicitud de información y/o aclaración al **Oferente**: La **UdeA** podrá solicitar al **Oferente**, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;

d. Plazo de respuesta: La **UdeA** le informará al **Oferente** el plazo, prudencial y perentorio, para que responda.

23. Declaración de Proceso de Contratación Desierto

La **UdeA**, declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

a) Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Oferente**.

b) Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.

c) Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.

d) Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial.

e) Por no resultar habilitada ninguna Propuesta Comercial.

El hecho de presentarse un solo **Oferente** o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la **UdeA**.

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, que informa las responsabilidades del CTC

“Artículo 23. Responsabilidades: En desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 13 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, el Comité Técnico de Contratación ejercerá las siguientes:

1. En los procesos de contratación de mediana cuantía:

(...) 1.5 Autorizar la declaratoria de desierto, o la revocación del proceso de contratación siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y ordenar la apertura de nuevo proceso de selección, así

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108 Bloque 16 Oficina 310 • Teléfono: 219 50 50

Recepción de correspondencia: Calle 70 N° 52-21 • Fax: 263 82 82 • NIT: 890.980.040-8

Apartado: 1226 • <http://www.udea.edu.co> • Medellín, Colombia



como dar las instrucciones del caso para que se revisen y ajusten los estudios previos de necesidad y conveniencia y la correspondiente invitación.”

24. Selección y Adjudicación del Contrato

La **UdeA**, seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a un (1) **Oferente** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación; en caso de empate, se adjudicará a quien haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta **INVITACIÓN**.

La selección se le comunicará al **Oferente** favorecido, al correo electrónico indicado por el **Oferente** para su notificación.

La **UdeA**, podrá, si el **Oferente** no cumple su propuesta, proceder así:

- Adjudicar el contrato al **Oferente** calificado en el lugar subsiguiente;
- Podrá convocar a aquellos **oferentes** habilitados cuyas propuestas tengan una diferencia exigua entre sí a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
- Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de la **UdeA** para reclamar los daños y perjuicios causados por el **Oferente** que no cumpla su propuesta.

La **UdeA** comunicará al o los **Oferente(s)** la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

La **UdeA** no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que le cause la conducta del **Oferente** renuente a firmar el contrato.

CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN, LEGALIZACIÓN Y RÉGIMEN LEGAL

25. Documentos para el Contrato

El **Oferente** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula del representante legal;
- Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA**, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

26. Garantías del Contrato

a) Garantía única de cumplimiento

El Contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento a favor de entidades estatales, y a nombre del Contratante, que garantice el cumplimiento de las obligaciones surgidas, con los siguientes amparos, coberturas y vigencias

Tabla 8. Póliza cumplimiento

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108 Bloque 16 Oficina 310 • Teléfono: 219 50 50
Recepción de correspondencia: Calle 70 N° 52-21 • Fax: 263 82 82 • NIT: 890.980.040-8
Apartado: 1226 • <http://www.udea.edu.co> • Medellín, Colombia



Amparos	Cuántías	Vigencias
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses

b) Garantía de seriedad de la oferta

El Contratista deberá constituir Garantía de póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades estatales, y a nombre del Contratante, que garantice la seriedad de la oferta, con los siguientes amparos, coberturas y vigencias

Tabla 9. Póliza seriedad de la oferta

Amparos	Cuántías	Vigencias
Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial incluido el IVA	60 días calendario, contados a partir del cierre de la presentación de la propuesta.

27. Interventoría

La Interventoría del Contrato, será realizada por una o varias personas designadas por el ordenador del gasto, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

28. Anexos de la Invitación

El **Oferente** debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

Tabla 10. Anexos

Número de Anexo	Nombre documento
Anexo N° 1	Carta presentación y declaraciones Persona Jurídica. (En Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial de EL OFERENTE).
Anexo N° 2	Modelo de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (En Microsoft Word)
Anexo N° 3	Modelo de formato para certificación comercial. (En Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial de EL CERTIFICADOR).
Anexo N° 4	Matriz de riesgos contractuales (En PDF, informativo)
Anexo N° 5	Relación de experiencia en el RUP
Anexo N° 6	Modelo de minuta del contrato
Anexo N° 7	Formato para presentar propuesta económica

29. Normativa Aplicable al proceso de Contratación



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

- a) Código Civil Colombiano
- b) Ley 1581-2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales);
- c) Decreto 1377-2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581-2012);
- d) Ley 2195 de 2022 (Por medio del cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones)
- e) Acuerdo Superior 419-2014 (Estatuto General de Contratación de la UdeA);
- f) Resolución Rectoral 39.475-2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación);
- g) Acuerdo Superior 395-2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la UdeA);
- h) Acuerdo Superior 475 de 2021 por el cual se actualiza política de seguridad y salud en el trabajo en la Universidad de Antioquia
- i) Resolución Rectoral 51410 del 25 de junio de 2024. (Por medio de la cual se actualiza el Referente Ético de la Universidad de Antioquia y se toman otras decisiones.)
- j) Decreto 410-1971 (Código de Comercio de Colombia);
- k) Ley 1480-2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones);
- l) Resolución Rectoral 38.017-2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la UdeA;

Medellín, noviembre 19 de 2025.

Jaime Ignacio Montoya Giraldo
Director de Planeación y Desarrollo Institucional
COMPETENTE

	NOMBRE	CARGO-DEPENDENCIA	FIRMA
Elaboró Pliegos	Giovanny Valencia Patiño	Analista Computo División de Gestión Informática	
Revisó Aspectos Jurídicos	Juliana Escobar Palacio	Profesional especializado 3 Unidad de Contratos y Convenios Dirección Jurídica	