

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>			<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>			<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>			<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
				<b>PAGINA: 1 de 4</b>

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	05	09	2019	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-023
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>		

<p><b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b></p>	<p>La Universidad de Cundinamarca al brindar los instrumentos tecnológicos necesarios para la mejora de las técnicas académicas como software de simulación contribuye directamente con los procesos tecnológicos y de información logrando así ser aliado importante en el proceso de aprendizaje, de docencia y de investigación de todos los programas académicos que actualmente ofrece la Universidad de Cundinamarca como organización siglo XXI, y apuntando al cumplimiento de uno de sus ejes estratégicos principales en su plan rectoral como lo es ciencia, tecnología, investigación e innovación, debe proporcionar herramientas acordes a las necesidades de la academia para el mejoramiento continuo en sus procesos académicos, teniendo en cuenta los nuevos desafíos que enfrenta la educación superior respecto a las formas de adquirir el conocimiento, conlleva a que los métodos educativos y las herramientas utilizadas para el proceso académico - pedagógico estén orientadas a la innovación de nuevas tecnologías; la investigación se convierte en un eje fundamental en cualquier Institución Educativa donde la Universidad de Cundinamarca se fundamenta por medio del Proyecto Educativo Institucional P.E.U.CUNDINAMARCA el cual se "constituye en el marco que guía el quehacer de la Institución y consagra su compromiso con la sociedad colombiana hacia el futuro, en un contexto epistemológico, social y político que responde a las necesidades de formación de ciudadanos con sólidos principios éticos, humanos y altamente calificados, aspectos que serán la impronta de una institución que trabaja por el desarrollo del Departamento de Cundinamarca y de Colombia, con un aporte significativo al contexto global".</p> <p>Por ello la facultad de Ciencias administrativas, económicas y contables de la Universidad de Cundinamarca incentiva a los docentes y estudiantes a generar investigación y producción intelectual de alta calidad; por ende, es necesario la renovación del Soporte Técnico y pedagógico de la licencia SimVenture, puesto que este es un simulador enfocado a emprendimiento donde el estudiante deberá gestionar un pequeño proyecto de producción y venta de computadores durante un periodo de tiempo; donde el estudiante tomará decisiones en cada área de la organización, buscando incrementar ventas, así como crecer como empresa; este cuenta con módulos de prácticas de iniciación al mundo de los negocios durante los primeros semestres, hasta desafíos integradores de todos los conocimientos de una carrera en los últimos periodos de estudio, además el simulador abarca las cuatro áreas funcionales de la empresa: Recursos Humanos (Organización), Producción, Finanzas y Mercadotecnia. También abarca todo el proceso administrativo; desde la planeación hasta el control. SimVenture permite al estudiante potenciar el conjunto de conocimientos, procedimientos y actitudes; que, combinados, coordinados e integrados en la acción dentro de un Simulador de Negocios le facilita el aprendizaje empírico virtual que permite al estudiante resolver problemas específicos de forma autónoma y flexible en diferentes situaciones. Este escenario de simulación impacta a los 289 estudiantes pertenecientes a los programas de Administración de Empresas y Contaduría Pública; lo cual es clave para la visita de acreditación y renovación de registros calificados que presenta el programa.</p> <p>Además, la renovación de Software apoya los procesos de acreditación institucional y de renovación de Registro Calificados por lo que se hace necesario mantener escenario de simulación virtual según consta en el documento del CNA: Característica N° 26. Recursos de Apoyo Docente: El programa, de acuerdo con su naturaleza y con el número de estudiantes, cuenta con recursos de apoyo para la implementación del currículo, tales como: talleres, laboratorios, equipos, medios audiovisuales, sitios de práctica, estaciones y granjas experimentales, escenarios de simulación virtual, entre otros, los cuales son suficientes, actualizados y adecuados. c) Disponibilidad y capacidad de talleres, laboratorios, equipos, medios audiovisuales, sitios de práctica, estaciones y granjas experimentales, escenarios de simulación virtual, entre otros, para el óptimo desarrollo de la actividad docente, investigativa y de extensión, según requerimientos del programa. "Por lo anterior y para dar cumplimiento a este requerimiento se hace necesaria la adquisición del recurso descrito" (Consejo Nacional de Acreditación - 2015).</p> <p>Es importante mencionar que esta licencia es solicitada mediante el formato de solicitud de licenciamiento académico (AAAr089), radicado por la facultad de Ciencias administrativas, económicas y contables de la Universidad de Cundinamarca.</p>
<b>OBJETO:</b>	RENOVACION DE LA LICENCIA SIMVENTURE, PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y CONTADURIA PUBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE FUSAGASUGA
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<p><b>Número CDP:</b> 1665 del 2019-09-27 00:00:00.0</p> <p><b>Valor del CDP:</b> 22610000</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 2 de 4</b>

<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago								
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<p>Así mismo, se recomienda que el plazo de ejecución contractual sea de dos (2) meses, contados a partir del 17 de Noviembre del 2019. La duración del servicio es de un (1) año.</p> <p>En la actualidad la Universidad cuenta con este servicio mediante orden contractual de servicio F-OCS-136 de 2018, desde el día 16/11/2018 hasta el 16/11/2019.</p>								
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	El proveedor deberá hacer envío formal al correo del área de diagnóstico y mantenimiento de la Unidad de Apoyo Académico de la sede Fusagasugá: diagnostico.uaa@ucundinamarca.edu.co con los códigos, seriales, usuarios e instaladores correspondientes para la activación de la renovación de la licencia SIMVENTURE, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de que se formalice el contrato; con el acompañamiento de la Oficina de almacén dejando como constancia el formato verificación de almacén, en el horario de Lunes a Viernes 8:30 a.m. a 10:30 a.m. y de 02:30 p.m. a 04:30 p.m.								
<b>SUPERVISOR:</b>	MARLON JONNATAN RODRIGUEZ GUTIERREZ - DOCENTE VINCULACION ESPECIAL DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO								
<b>GARANTIAS:</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;"><b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b></td> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>			SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>								
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>						

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS			
N°.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p>Renovación del soporte técnico y actualización de la versión de las 105 licencias del software simulador de negocios SimVenture por un (1) año, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte técnico por 365 días de acompañamiento y vigilancia electrónica, donde la empresa realizará la atención remota de manera inmediata de todo trámite técnico relacionado con la integridad de las licencias, movilidad, re-licenciamiento, activaciones, alcances a errores y bugs, correcciones y servicios de asistencia al personal técnico.</li> <li>• Capacitación presencial para máximo 20 docentes, sesiones de un día por 4 horas en las sedes de Fusagasugá, Extensión Facatativá y Chía, Seccional Ubaté y Girardot.</li> </ul>	UNIDAD	1

OBLIGACIONES GENERALES	
No.	DESCRIPCIÓN
1	Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 3 de 4</b>

6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
10	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	DESCRIPCIÓN
1	El proveedor debe comunicarse con el supervisor después de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato para la ejecución de este.
2	Contactar al supervisor y al Jefe de la Unidad de Apoyo Académico de la sede de Fusagasugá: por medio del correo electrónico diagnostico.uaa@ucundinamarca.edu.co con los códigos, seriales, usuarios correspondientes para activación y renovación de la Licencia SIMVENTURE dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de que se formalice el contrato.
3	Hacer entrega del servicio con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
4	Ofrecer el soporte técnico, acompañamiento o vigilancia electrónica, ya sea por teléfono o correo electrónico a los usuarios administradores y personal encargado de la Universidad de Cundinamarca, para garantizar la disponibilidad y perfecto funcionamiento de las licencias.
5	El contratista deberá entregar el 100% de los roles y/o claves de acceso al profesional del Área de Diagnóstico y Mantenimiento o quien haga sus veces para garantizar la entrega del software.
6	Garantizar la instalación y buen funcionamiento de las licencias en cada equipo destinado para dicho objetivo.
7	Se compromete a realizar capacitación presencial para máximo 20 docentes, sesiones de un (1) día por cuatro (4) horas, en las sedes de Fusagasugá, Extensión Facatativá y Chía, Seccional Ubaté y Girardot.

**DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE** (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

**Oferta escrita, que contenga como mínimo:** Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores</a>	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de <b>4.1.</b> antecedentes judiciales y <b>4.2.</b> antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CODIGO: ABSr097</b>
	<b>PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSION: 2</b>
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>VIGENCIA: 2019-08-30</b>
		<b>PAGINA: 4 de 4</b>

<b>5</b>	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	<b>11</b>	Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
<b>6</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	<b>12</b>	<b>Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.</b>

**ASPECTOS RELEVANTES**

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tenida en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, si a ello hubiere lugar.

**LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN**

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico **comprasudec@ucundinamarca.edu.co** de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

**CRONOGRAMA**

ETAPA	PLAZO
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>	
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>	
<b>ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)</b>	

**APROBACIONES**

EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA <b>Fecha aprobación:</b> 08-10-2019 09:40:50	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO <b>Fecha aprobación:</b> 03-10-2019 17:41:20	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 08-10-2019 18:48:51
<b>ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 04-10-2019 10:49:07		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		

*En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo*