
	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-12-20
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	2020	07	31	CONSECUTIVO	F-CD-146
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Dentro de los procesos de actualización de métodos académicos que se lleva a cabo dentro de la Universidad de Cundinamarca la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables lleva a cabo procesos de construcción y socialización del conocimiento por medio de metodologías aplicadas a la ciencia, tecnología, investigación e innovación, eje estratégico del plan rectoral, los cuales facilitan la aplicación de procesos académicos como actividades académicas, practicas experimentales, proyectos de investigación, trabajos de grado y practicas académicas por parte de los estudiantes y docentes. El programa de contaduría pública y administración de empresas es ofrecido en la Seccional Ubaté y Girardot, Sede Fusagasugá, Extensión Chía y Facatativá dentro de sus herramientas tecnológicas utiliza el software de Gerencia Virtual LABSAG, o cual le permite reconstruir la gran diversidad del mundo de los negocios. Esta diversidad se manifiesta tanto en la amplia variedad de sectores y mercados existentes: agricultura, industria, salud, turismo, comercio exterior y publicidad; como en las diversas áreas que los constituyen: finanzas, marketing, logística, publicidad y planeamiento estratégico, esto simuladores en Administración y Gerencia – LABSAG. Simuladores de Negocios, juegos de negocios, simulación gerencial, business games, business simulations o juegos empresariales aplicados a temas de Servicios, Finanzas, y Estrategia empresarial.</p> <p>Es por ello que se requiere la renovación de la versión ya que en este momento contamos con la versión 3.0 y se requiere realizar la renovación de versión a 6.0 de la licencia LABSAG el cual apoya directamente el plan de estudios que incorpora el programa académico contaduría pública y administración de empresas, ya que es una completa herramienta donde los alumnos experimentarían de forma real las áreas funcionales de la empresa como finanzas, operaciones, organización de sus estados financieros y los indicadores financieros más representativos cuando lo deseen; esto con el fin de que la universidad encaminada a la modernidad continúe con procesos de actualización, adquisición y renovación de avances tecnológicos que apoyen la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito educativo (TICE) permitiendo al estudiante otros ambientes de trabajo relacionados con sus áreas y competencias. La cual es importante aclarar que la renovación de la versión a 6.0 de la licencia LABSAG; es tenida en cuenta por la solicitud de licenciamiento académico que se realiza por medio de la plataforma institucional en el módulo Gestión Apoyo Academico.</p> <p>Actualmente la Universidad de Cundinamarca ya cuenta con el software LABSAGV3,0 se realizará la actualización de la versión a 6,0 que cuenta con los recursos necesarios para hacer la actualización, esta licencia tiene el modelo de funcionamiento cliente – servidor, donde el servidor es centralizado cuya IP es 172.16.8.48:5500, los clientes acceden por escritorio remoto con la IP anteriormente nombrada.</p> <p>Este escenario impacta a los 90 Estudiantes y 20 Docentes pertenecientes a la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables del programa de Contaduría Pública.</p>				
OBJETO:	RENOVACIÓN DE LA LICENCIA LABSAG PARA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1059 del 2020-07-30 00:00:00.0 Valor del CDP: 79.500.000				
FORMA DE PAGO:	Unico pago al cumplimiento del objeto contratado				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución contractual sea de cuatro (4) meses ya que como es una renovacion de version se pueden generar cambios de codigos de igual manera para poder contar con el soporte tecnico necesario para la renovacion e instalacion de esta, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>La Duración del servicio es de un (1) año.</p> <p>Nota Aclaratoria: Estas licencias se adquirió en el año 2015 por parte de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables del programa Administración de Empresas la cual es vitalicia y se va realizar una actualización de la versión.</p>				
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	El proveedor deberá contactar al supervisor o al profesional del area de diagnostico y mantenimiento designados por la Universidad de Cundinamarca para hacer entrega de los códigos, seriales, usuarios e instaladores correspondientes para la activación de la renovación del soporte tecnico de las licencia Labsag , 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.				

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 2 de 4

SUPERVISOR:	LEYDER ANDREA REY VARGAS - DOCENTE VINCULACION ESPECIAL DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO				
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?			MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	X	NO		
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
	Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
	Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
	Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
1	Renovación de la version 3.0 a 6.0 de la licencia LABSAG para la Universidad de Cundinamarca. Esta licencia cuenta con modelo de funcionamiento cliente – servidor, donde el servidor es centralizado cuya IP es 172.16.8.48:5500, los clientes acceden por escritorio remoto con la IP anteriormente nombrada. Debe ofrecer soporte técnico, acompañamiento o vigilancia electrónica, ya sea vía web, 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 igualmente ofrecer una capacitación permanente en forma virtual vía internet sobre el uso y manejo de simuladores, a los profesores del área designados por la Universidad y a los Ingenieros de Soporte que designe la Universidad.	UNIDAD	1

NOTA TECNICA
<p>Actualmente la Universidad de Cundinamarca ya cuenta con el software LABSAGV3,0 se realizara la actualizacion de la version a 6,0 que cuenta con los recursos necesarios para hacer la actualización, esta licencia tiene el modelo de funcionamiento cliente – servidor, donde el servidor es centralizado cuya IP es 172.16.8.48:5500, los clientes acceden por escritorio remoto con la IP anteriormente nombrada.</p> <p>Para la recepción de cotizaciones se debe tener en cuenta la exclusión del IVA a las licencias académicas según Decreto 1412 del 25 de agosto del año 2017.</p>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual	
2	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas	
3	El proveedor debe comunicarse con el supervisor después de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato para la ejecución de este.	
4	El proveedor debe ofrecer la asesoría técnica para la instalación del software.	
5	Hacer entrega del servicio con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 3 de 4

6	Ofrecer el soporte técnico, acompañamiento o vigilancia electrónica, ya sea vía web, 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.
7	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.
8	Garantizar la instalación y buen funcionamiento de las licencias en cada equipo destinado para dicho objetivo.


DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

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	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
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 ultimo 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 antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	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)	11	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: 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.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

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 en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
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. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 4 de 4

7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA Fecha aprobación: 13-08-2020 00:44:03	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 31-07-2020 10:31:51	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 13-08-2020 15:06:47
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 06-08-2020 19:19:11		
DIRECCIÓN JURÍDICA		

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