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

<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	2020	09	01	<b>CONSECUTIVO</b>	F-CD-154															
	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>																	
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b> <p>Ante la formulación del Plan de Desarrollo para el periodo rectoral 2020 – 2023, la Dirección de Planeación Institucional de la Universidad de Cundinamarca tiene como reto lograr implementar herramientas tecnológicas que le permitan realizar seguimiento a las metas establecidas en tiempo real, que sean eficaces y eficientes en la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección. Para lo cual se requiere la adquisición de un Sistema de Seguimiento Integral, este sistema permitirá conocer y evaluar de manera permanente los indicadores de educación superior articulados por medio del Plan de Desarrollo con los indicadores MIDE, SUE y CNA, para lograrlo se requiere que la herramienta contenga Balanced Scorecard y Gestión de Indicadores, mediante soluciones innovadoras basadas en la implementación de mejores prácticas metodológicas y/o de herramientas tecnológicas dentro de los Sistemas de Gestión actuales. El seguimiento debe ser en efecto cascada o engranaje, de forma ascendente, es decir que al momento de hacer seguimiento a los indicadores más específicos y detallados, deben ser alimentados automáticamente los indicadores siguientes en la escala. Esto permitirá que todo el seguimiento se haga totalmente digital, reduciendo el gasto de papel, agilizando los trámites y cumpliendo el objetivo del MEDIT de digitalizar procesos. También permitirá a articulación entre dependencias, desarrollando procesos de mejoramiento de su desempeño y contribuyendo al logro de sus objetivos. Articuladamente con el frente estratégico 6 gobierno universitario Inteligente con alma y corazón, del Plan Rectoral 2020 – 2023, el cual establece que: La organización social del conocimiento y aprendizaje con inteligencia, alma y corazón debe relegitimarse ante la sociedad, rendir cuentas, trabajar en equipo, demostrar liderazgo, ser transparente, con procesos de planeación dialógicos y constructivos; consolidando el modelo de operación digital por resultados y productos. ¿ De la misma manera, determinar las fuentes, herramientas, usuarios y partes interesadas, con el fin de facilitar la recopilación, divulgación, clasificación y ordenación de la información, para la planeación, seguimiento, control y evaluación de sus actividades y toma de decisiones?. ¿ Así mismo en el proceso de implementación del modelo integrado de planeación y gestión y el incremento del índice transparencia, se requiere implementar herramientas de seguimiento y verificación de información, que permitan el control del cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico para el decenio, el plan de desarrollo para el cuatrienio y el plan de acción para la vigencia.</p>																				
<b>OBJETO:</b> ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA A PERPETUIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA																				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b> <p><b>Número CDP:</b> 1123 del 2020-08-04 00:00:00.0  <b>Valor del CDP:</b> 87.780.300</p>																				
<b>FORMA DE PAGO:</b> único pago al cumplimiento del objeto contratado																				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> el plazo de ejecución es por un termino de 3 meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato																				
<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b> El lugar de entrega es la Dirección de Planeación Institucional de la Universidad de Cundinamarca en la sede Fusagasugá.																				
<b>SUPERVISOR:</b> JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO - DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL																				
<b>GARANTIAS:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <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;">X</td> <td style="text-align: center;">NO</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	X	NO								
<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>																			
	SI	X	NO																	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TOMADOR</th> <th style="text-align: center;">RIESGO ASEGURADO</th> <th style="text-align: center;">MONTO ASEGURADO</th> <th style="text-align: center;">VIGENCIA</th> <th style="text-align: center;">BENEFICIARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Contratista</td> <td>Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio</td> <td>Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio</td> <td>La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más</td> <td>UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Contratista</td> <td>Prestaciones sociales</td> <td>5% del valor del contrato / orden / convenio</td> <td>La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años</td> <td>TRABAJADORES DEL</td> </tr> </tbody> </table>						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
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																

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

				CONTRATISTA
Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses más	EVENTUALES VICTIMAS
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
<p>1</p> <p>ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA A PERPETUIDAD DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</p> <p>Licencia a perpetuidad de un software con Módulo de Planes de Acción, Módulo de Indicadores y Módulo de BSC Suscripción de 57 Usuarios Soporte técnico por medio físico y virtual con un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas durante 5 años</p> <p>Actualización y Mantenimiento del software durante un año. Acompañamiento en la Configuración Intensidad horaria de 40 horas Dirigido a la dirección de sistemas y tecnología y la dirección de planeación institucional</p> <p>Acompañamiento y Capacitación Intensidad horaria de 30 horas Dirigido a la dirección de planeación institucional Acompañamiento y Capacitación Intensidad horaria de 10 horas Dirigido a 57 usuarios Por medio de TEAMS</p>		UNIDAD	1

NOTA TECNICA
Se adjunta documento denominado Especificaciones Tecnicas, que contiene las especificaciones tecnicas tecnologicas, asi como los perfiles.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	El contratista se compromete que en caso de requerir cambio de los perfiles evaluados , este debe anexar nuevamente hojas de vida con perfiles iguales o superiores a los solicitados, previa autorización por parte de la supervisión.	
2	El contratista debe aportar la política tratamiento de datos y seguridad de la información.	
3	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	
4	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	
5	El contratista se compromete a hacer entrega de la licencia a perpetuidad con la suscripción para 57 usuarios.	
6	El contratista se compromete a entregar parametrizado el aplicativo de acuerdo con los indicadores del plan de acción que la Dirección de Planeación Institucional de la Universidad de Cundinamarca, hará entrega	
7	El contratista se compromete a entregar el modulo de BSC - Balance Score Card, parametrizado de acuerdo con los indicadores que hará entrega la Dirección de Planeación Institucional.	
8	El contratista se compromete a prestar soporte técnico y mantenimiento durante 12 meses, por los siguientes medios: Vía telefónica, Vía mensajería instantánea, Vía e-mail, Vía reportes de tickets a través de plataformas que lleven el control de tiempos de solución de incidentes.	
9	Acompañar y soportar la puesta en operación de las funcionalidades para la gestión de los indicadores que seran dinamizados en el software.	

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

10	Acompañar y soportar la puesta en operación de las funcionalidades para la gestión de indicadores que requiera la Universidad de Cundinamarca.
11	Acompañar y soportar la puesta en operación de las funcionalidades para la gestión de los mapas estratégicos (Balanced Scorecard) que requiera ADRES.
12	Acompañar y soportar la puesta en operación de las funcionalidades para gestión de riesgos que requiera la Universidad de Cundinamarca.
13	Acompañar y soportar la puesta en operación de las funcionalidades para la gestión de reuniones que requiera la Universidad de Cundinamarca.


**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.
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.

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

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN		
<p>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.</p>		
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 <b>Fecha aprobación:</b> 01-09-2020 19:06:58	JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO DIRECTOR DE PLANEACION INSTITUCIONAL <b>Fecha aprobación:</b> 01-09-2020 09:28:04	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 01-09-2020 19:19:17
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 02-09-2020 22:00:09		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		