	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	2020	09	11	CONSECUTIVO	F-CD-200
	DÍA	MES	AÑO		
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<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; 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 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>La Unidad de Apoyo Académico de la Universidad de Cundinamarca en su búsqueda de dar cumplimiento y garantizar lo establecido en el Plan Estratégico "Diseñando la Universidad que queremos" en su frente Estratégico III Educación para la Vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad mencionada al Aprendizaje Multidimensional como pilar fundamental en el desarrollo de sus procesos pedagógicos ya que establece que la Universidad se constituirá como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano; para lo cual tiene como objetivo estratégico mejorar los espacios académicos, bibliotecas, laboratorios, centros de cómputo, con el fin de potencializar el desarrollo de aprendizaje; por lo anterior contar con los recursos necesarios y en su medida acorde a las necesidades requeridas por la academia en cada espacio académico de la Universidad se hace fundamental para así potencializar el desarrollo de aprendizaje.</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>				
OBJETO:	RENOVACIÓN DE LA LICENCIA SIMVENTURE, PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.				
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1289 del 2020-09-09 00:00:00.0 Valor del CDP: 23.800.000				
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual				

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 4

PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>Así mismo, se recomienda que el plazo de ejecución contractual sea de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La Duración del servicio es de un (1) año.</p> <p>El servicio se encuentra vigente hasta el día 29 de octubre del año 2020, y el plazo de ejecución del nuevo contrato iniciaría el 30 de octubre del presente año hasta el 29 de octubre del año 2021.</p>								
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	<p>El proveedor deberá hacer envió formal al correo del área de diagnóstico y mantenimiento de la Unidad de Apoyo Académico de la sede Fusagasugá: mantenimiento.uaa@ucundinamarca.edu.co los usuarios, instaladores, seriales o códigos correspondientes para la activación de la licencia SIMVENTURE dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del correo de notificación del contrato; la verificación de la activación de la licencia se llevara a cabo por medio de la asignación de usuarios a los docentes y estudiantes que requieran el acceso de la Universidad de Cundinamarca de la Seccional Ubaté y Girardot, Sede Fusagasugá, Extensión Facatativá y Chía para el desarrollo de las practicas académicas; 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 11:30 a.m. y de 02:30 p.m. a 04:30 p.m.</p>								
SUPERVISOR:	FELIX GREGORIO ROJAS BOHORQUEZ - DECANO DE FACULTAD LEYDER ANDREA REY VARGAS - DOCENTE VINCULACION ESPECIAL								
GARANTIAS:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;">¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">MARQUE CON UNA EQUIS "X"</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>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"			SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"								
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>						
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.									

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
1	<p>Renovación de las 105 licencias del software simulador de negocios SimVenture, el soporte técnico y actualización de la versión por un (1) año, que incluye:</p> <p>- 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.</p>	UNIDAD	1

NOTA TECNICA
<p>En el momento de presentar la oferta económica el contratista debe verificar si la licencia academica solicitada se encuentra excluida del cobro al impuesto del valor agregado IVA, de acuerdo al decreto 1412 del 25 de agosto del 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	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>
3	El proveedor debe comunicarse con el supervisor después de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (notificación, Expedición de RP o aprobación de garantías) para la ejecución de este.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	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.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	El proveedor debe ofrecer la asesoría técnica para la instalación del software.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Hacer entrega del servicio con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.	<input checked="" type="checkbox"/>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 3 de 4

7	Ofrecer el soporte técnico, el mantenimiento, vigilancia electrónica y acompañamiento del software, ya sea vía telefónica, web o correo electrónico al profesional del Área de Diagnóstico y Mantenimiento o quien haga sus veces, para garantizar la disponibilidad y perfecto funcionamiento de las licencias.
8	Garantizar el buen funcionamiento de las licencias requeridas por los docentes o estudiantes.


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	Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable). 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: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		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, 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 LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 11-09-2020 17:17:32	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 14-09-2020 16:07:36	CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 11-09-2020 22:47:41
JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS	DIRECCIÓN JURÍDICA

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