

	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 7


FECHA DE SOLICITUD	2020	05	13	CONSECUTIVO	F-CD-112	
	DÍA	MES	AÑO			
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>En correspondencia con las metas establecidas en el plan de desarrollo 2020 – 2023, Frente estratégico Campo Multidimensional de Aprendizaje - CMA – y en su estrategia de asegurar la efectiva integración de la tecnología en los proyectos educativos enmarcados en el MEDIT, en concreto en los CADIS, las Oficinas: Sistemas y Tecnología y Educación Virtual y a Distancia requieren desarrollar servicios informáticos (webservices y plugins) para el soporte tecnológico en la implementación de los CADIs, que comprendan las últimas modificaciones del formato del plan de aprendizaje con sus características propias tanto en vivir experiencias, como en resolver problemas.</p> <p>Lo anterior exige de esta Dependencias la contratación de un servicio especializado a través de expertos externos acreditados con suficiente experiencia pedagógica y tecnológica, conformado por un equipo humano especializado que puedan prestar el apoyo en desarrollar servicios informáticos orientados a plataformas de gestión de aprendizaje en aras del aseguramiento de la calidad de los productos resultantes del proceso.</p>					
OBJETO:	SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE WEBSERVICES Y PLUGINS PARA EL SOPORTE TECNOLÓGICO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CADIS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.					
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 703 del 2020-05-08 00:00:00.0 Valor del CDP: 87.700.000					
FORMA DE PAGO:	Unico pago al cumplimiento de las obligaciones contractuales					
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato es de 90 días a partir de un día después de la suscripción del mismo, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Fusagasugá - Cundinamarca - Colombia Entorno productivo gestor de aprendizaje institucional Moodle.					
SUPERVISOR:	CATALINA BARRAGAN ARDILA - JEFE OFICINA DE EDUCACION VIRTUAL Y A DISTANCIA EDILSON MARTINEZ CLAVIJO - DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA					
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 / orden / convenio, 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	

	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 7


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)		CANTIDAD
--	--	--	----------

	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 7

1	<p>Servicios especializados para el desarrollo de webservices y plugins para el soporte tecnológico en la implementación de los CADIs de la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE NECESIDADES A LA MEDIDA: DESARROLLO DE WEBSERVICES Y PLUGINS PARA EL SOPORTE TECNOLÓGICO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CADIS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.</p> <p>1). WEB SERVICE (CREACIÓN AULA TIPO):</p> <p>Se deberá realizar la creación de un aula (TIPO) en el entorno Moodle (versión 3.8), la cual puede tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO 1: GENERAL (Información general), REA1, REA2, REA3. <p>Contendrá estas cuatro pestañas. En las pestañas de cada REA tendrán etiquetas de agrupamientos de VIVIR EXPERIENCIAS. Dentro de cada agrupamiento existirán varias actividades que corresponden a la descripción (Texto).</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO 2: GENERAL (Información general), VIVIR EXPERIENCIAS <p>Contendrá estas dos pestañas.</p> <p>En la pestaña VIVIR EXPERIENCIAS tendrán etiquetas de agrupamientos de VIVIR EXPERIENCIAS. Dentro de cada agrupamiento existirán varias actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO 3: GENERAL (Información general), SOLUCIONAR PROBLEMAS <p>Contendrá estas dos pestañas. En la pestaña SOLUCIONAR PROBLEMAS tendrán etiquetas de agrupamientos de FASES. Dentro de cada fase existirán varias actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO 4: GENERAL (Información general), VIVIR EXPERIENCIAS, SOLUCIONAR PROBLEMAS Contendrá estas tres pestañas. En la pestaña VIVIR EXPERIENCIAS tendrán etiquetas de agrupamientos de VIVIR EXPERIENCIAS. Dentro de cada agrupamiento existirán varias actividades. En la pestaña SOLUCIONAR PROBLEMAS tendrán etiquetas de agrupamientos de FASES. Dentro de cada fase existirán varias actividades <ul style="list-style-type: none"> • TIPO 5: GENERAL (Información general), REA1, REA2, REA3, SOLUCIONAR PROBLEMAS Contendrá estas cinco pestañas. En las pestañas de Cada REA tendrán etiquetas de agrupamientos de VIVIR EXPERIENCIAS. Dentro de cada agrupamiento existirán varias actividades. En la pestaña SOLUCIONAR PROBLEMAS tendrán etiquetas de agrupamientos de FASES. Dentro de cada fase existirán varias actividades. <p>Las etiquetas descriptas (secciones) en mayúsculas corresponden a pestañas de los cursos tipos. Las actividades se crearán en el sistema académico e impactarán en las distintas pestañas según el tipo de curso que elija el profesor y la indicación de a qué sección corresponde.</p> <p>2). NUEVO MÓDULO SOLUCIONAR PROBLEMAS:</p> <p>Se creará la posibilidad de que dentro de la etiqueta de SOLUCIONAR PROBLEMAS el docente tenga un modelo de proyecto que le permita dividir el problema (tema a analizar) en fases y en cada fase tener un agrupamiento de actividades.</p> <p>Estos datos se alimentarán desde el sistema académico entregando los siguientes datos para la creación de este apartado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas del problema • Cantidad de participantes por grupos. <p>El resto de los datos de configuración deberán ser registrados directamente desde la plataforma Moodle (Docente Líder) editando el aula tipo creada la cual se replicará para los docentes de Grupo.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada fase del proyecto de solucionar problemas tiene actividades. • Cada fase tendrá un tiempo de ejecución que permitirá controlar tiempos de ejecución. 	1
---	---	---

	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 7

	<ul style="list-style-type: none"> • Cada fase tendrá participantes o grupos de participantes que podrán asignarse desde Moodle arrastrando y soltando. • El profesor podrá hacer un seguimiento de cada fase según las fechas y las entregas realizadas (se incluye gráficos de avance del proyecto tipo gantt). • El profesor podrá hacer un seguimiento del proyecto por fases según las fechas y las entregas realizadas (se incluye gráficos de avance del proyecto tipo gantt). • Cada fase tendrá un estudiante responsable de entregar la actividad (pdf). Esa actividad será calificada manualmente por el docente y alimentará las calificaciones de los alumnos del grupo asignado a esa fase. • Las actividades serán calificadas por rúbricas. En cada fase el profesor elegirá con qué rúbrica de las existentes en Moodle calificará la fase. <p>3). MODIFICACIÓN DE WEBSERVICES DE USUARIOS: Modificación del webservice (Creación de Usuarios) actual para que envíe la foto de los estudiantes a Moodle desde el sistema académico. De forma tal que pueda visualizarse al momento de armar grupos y/o asignar alumnos a fases.</p> <p>4). ACTUALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES WEBSERVICE CONFORME LO REQUIERA LA OPERATIVIDAD DEL PROCESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CURSOS: eabcws_create_courses • USUARIOS: eabcws_create_users, eabcws_update_users, eabcws_delete_users • MATRICULAS: eabcws_enrol_users • DOCENTES Y ESTUDIANTES: eabcws_unenrol_users • CONFIGURACIÓN DE SECCIONES CURSOS: cundinamarca_admin_section • CREACIÓN DE ACTIVIDADES: cundinamarca_create_quiz, cundinamarca_create_assign, cundinamarca_create_wiki, cundinamarca_create_game, undinamarca_create_forum • REPORTE DE NOTAS (CURSO, ACTIVIDAD, USUARIO): cundinamarca_grade_course <p>5). MODIFICACIÓN DEL ROL DE PROFESORES: Deberé poder configurar dos (2) roles (PROFESOR EN MOODLE) de docentes, para el cual deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docente Líder: Asignado mediante web service al aula tipo con la opción de modificar actividades. • Docente Grupo: Tendrá la copia de un AULA TIPO creada mediante el web service de copiado de aulas en la cual solo podrá agregar actividades adicionales a las plasmadas en el AULA TIPO. <p>6). CARACTERÍSTICAS DEL AULA TIPO: El servicio web deberá permitir la creación de un esqueleto de aula tipo, que contemple la parametrización de los nombres de las pestañas las secciones, permitiendo realizar una creación de manera dinámica y no una plantilla estática.</p> <p>7). ACTUALIZACIÓN DE VERSIÓN MOODLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migración total de los cursos previa relación a la Oficina de Virtualidad. • Actualización a versión 3.4 a versión 3.8 (La institución definirá con el contratista el proceso de migración e instalación de la maquina en la cual se va a realizar la actualización) • La actualización deberá contemplar la separación de servicios (Almacenamiento, Base de Datos, Servidor de Aplicación). • La Configuración realizada en el entorno especificado deberá ser presentado a la supervisión del contrato para revisar el 	
--	--	--

	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: 5 de 7

	<p style="text-align: center;">aprovisionamiento de los recursos necesarios para atender una demanda de usuarios simultáneos de 13000.</p> <p>8). SOPORTE: Soporte sobre la solución brindada por tres (3) meses. Incluye configuración de la actualización.</p> <p>9). HORAS DE DESARROLLO: 30 horas de desarrollo para las cuales se determinará la necesidad al contratista y este deberá dimensionar el tiempo estimado de solución.</p> <p>10). DOCUMENTACION Y ENTREGA DEL PRODUCTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tours de Usuarios de las nuevas funcionalidades • Documentación técnica del web service. • Capacitación de dos (2) horas sobre configuración y uso de las nuevas funcionalidades. 	
--	--	--

NOTA TECNICA

Dada la complejidad del servicio a contratar según se establece en el objeto contractual, adicionalmente a la cotización correspondiente, el oferente deberá presentar la documentación que acredite la competencia (dos hojas de vida, como mínimo) a nivel profesional de su equipo de desarrollo, así mismo, indicar que con éstas podrá dar cumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones establecidas, así:

- Nivel académico (profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines) o tecnólogo en desarrollo de software.
- Certificaciones de experiencia en desarrollo de complementos para la LMS MOODLE. Estas certificaciones deberán sumar un año de experiencia como mínimo.

Nota: No se tendrán en cuenta aspectos como la administración o implementación de plataformas de gestión de aprendizaje ni la producción de contenidos educativos digitales.

GLOSARIO DE LA NECESIDAD:

Campo de aprendizaje: Espacio social de aprendizaje basado en una conjugación de dimensiones que posibilitan la vivencia de experiencias, la resolución de problemas y el desarrollo de comportamientos orientados a una formación para la vida y en valores democráticos.

REA: Los resultados esperados de aprendizaje son enunciados que describen lo que se espera que el estudiante haga y demuestre durante y después de su participación en el campo de aprendizaje.


CADI: Espacio de interacción a través del cual se desarrollan acciones formativas en torno al aprendizaje de un saber específico vinculado a una de las disciplinas académicas ofrecidas por la Universidad de Cundinamarca.

PLAN DE APRENDIZAJE: Formato digital de planificación de las secuencias de las experiencias de aprendizaje y/o solución de problemas que se organizan y llevan en torno a un tema eje, el cual responde a los intereses, necesidades y saberes de los estudiantes.

AULA TIPO: Es un aula prototipo digital estructurada a partir de los componentes e un campo de aprendizaje disciplinar (CADIS), la cual tiene la propiedad de múltiples derivaciones sin la posibilidad de editarse posteriormente.

SOLUCIONAR PROBLEMAS: Experiencias de aprendizaje que dan solución a una problemática en un contexto determinado; organización estructuradas según fases de desarrollo pretender minadas institucionalmente a través del plan de aprendizaje.

	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	Desarrollar los webservices y plugins para el soporte tecnológico en la implementación de los CADIs de la Universidad de Cundinamarca según las especificaciones técnicas institucionales establecidas		

	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: 6 de 7

4	Entregar la documentación de los webservices y plugins desarrollados, evidenciando los resultados de su configuración y ejecución y su respectivo manual de usuario.
5	Realizar capacitación al personal designado por la Dirección de Sistemas y Tecnología y la Oficina de Educación Virtual y a Distancia sobre la configuración técnica y en aplicación para el despliegue y mantenimiento de los webservices y plugins desarrollados
6	Hacer entrega de los códigos fuentes derivados del desarrollo los webservices y plugins para el soporte tecnológico en la implementación de los CADIs de la Universidad de Cundinamarca
7	Entregar el desarrollo de los webservices y plugins en entorno productivo de la Universidad de Cundinamarca, garantizando el efectivo funcionamiento de los componentes existentes
8	Establecer un cronograma de trabajo para el desarrollo del servicio que establezca los entregables parciales en versión estable.
9	Entregar un documento de verificación del estado del gestor de aprendizaje y que salvaguarde la configuración actual del mismo.


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 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 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

- 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.
- La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
- 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.
- Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
- 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.

	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: 7 de 7

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.

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 LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA Fecha aprobación: 15-05-2020 16:25:51	CATALINA BARRAGAN ARDILA JEFE OFICINA DE EDUCACION VIRTUAL Y A DISTANCIA Fecha aprobación: 13-05-2020 19:26:51	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 15-05-2020 16:45:11
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 14-05-2020 14:09:11		
DIRECCIÓN JURÍDICA		

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