



| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------|
|  | 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 | 2021 | 04 | 23 | CONSECUTIVO | F-CD-070 |
|---|---|-----|-----|---------------------------------|----------|
| | DÍA | MES | AÑO | | |
| JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA: | <p>Para la Universidad de Cundinamarca el contar con soluciones tecnológicas actualizadas que permiten la potencialización del acceso a los recursos electrónicos académicos contratados por la Universidad acordes a las necesidades de información de los estudiantes brinda la posibilidad de asegurar el mejoramiento de los procesos pedagógicos y el cumplimiento de la implementación del aprendizaje multidimensional como pilar fundamental en la aplicación de procesos pedagógicos; en este caso de acceso remoto EZproxy que por más de cinco años ha venido asegurando la accesibilidad de los recursos electrónicos a la comunidad académica se hace de vital importancia para las bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca ya que EZproxy es un servidor fácil de configurar y mantener, que se conecta a una gran variedad de servicios de autenticación.</p> <p>EZproxy mantiene un archivo de registro estándar sobre el uso del servidor web, el cual utiliza las herramientas de análisis del registro web estándar para determinar que bases de datos se están utilizando en forma remota y justificar en virtud de esta información sus solicitudes de presupuesto para la obtención de licencia de bases de datos, dando alcance al Plan Rectoral "Universidad de Cundinamarca Translocal Transmoderna" 2019-2023 en su frente No.6 Organización Universitaria inteligente con alma y corazón. Es necesario velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de las bibliotecas los laboratorios inmersivos los recursos tecnológicos los equipos audiovisuales procurando los suficientes y adecuados para la actividad académica sistematización gestión y uso de la información necesaria para poder proponer e implementar medidas de mejoramiento recogiendo la apreciación de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés y el Plan Estratégico "Diseñando la Universidad que Queremos" 2016-2026. ¿Frente estratégico: Educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad</p> <p>El EZproxy ya se encuentra parametrizado a su totalidad en el servidor de la Universidad de Cundinamarca y presta el acceso a todas las bibliotecas</p> | | | | |
| OBJETO: | ADQUISICION DE EZPROXY- INTELPROXY (GESEZP) EN LA NUBE Y SUSCRIPCION AL CERTIFICADO DE SEGURIDAD WILDCARD POR UN AÑO PARA LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES | | | | |
| PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP): | Número CDP: 552 del 2021-04-19 00:00:00.0 Valor del CDP: 22.100.000 | | | | |
| FORMA DE PAGO: | único pago al cumplimiento del objeto contractual | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | UN (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La prestación del servicio será por un año Este servicio se encuentra activo hasta el 23 de noviembre de 2021, mediante orden contractual de servicios F-OCS-131 de 2020. Pero teniendo en cuenta la solicitud de ejecución presupuesta y cargue de ABS se realiza este procedimiento con anterioridad. | | | | |
| LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: | Los accesos y medios de servicio deberán ser entregados de forma remota por el proveedor al Profesional IV de la Universidad de Cundinamarca, o quien haga sus veces, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:00 am y de 2:00 pm a 4:00 p.m | | | | |
| SUPERVISOR: | DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO MARIA LUISA FERNANDA PULIDO MOLANO - VINCULACION A TERMINO FIJO | | | | |
| GARANTIAS: | ¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza? | | | MARQUE CON UNA EQUIS "X" | |
| | | | | SI | NO |
| DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda. | | | | | |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS | (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN) | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|--|--------|----------|
| 1 | Adquisición de EZPROXY- INTELPROXY (GESEZP) en la nube y suscripción al certificado de seguridad WILDCARD por un año para las bibliotecas de la universidad de Cundinamarca en su sede, seccionales y extensiones Debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Actualización a las últimas versiones disponibles del EZproxy - Intel Proxy (GESEZP) en la nube. • Soporte técnico sincrónico vía web. • Soporte técnico vía correo electrónico. • Configuración nuevas bases de datos. • Alojamiento y administración en la nube por un año para EZproxy - Intel Proxy (GESEZP). • Suscripción certificada de seguridad Wilcard por un año. • Asignación de dominio.ucundinamarca.basesdedatosezproxy.com | UNIDAD | 1 |


| |
|-----------------------------|
| NOTA TECNICA |
| No se encontro informacion. |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN) | X |
|--------------------------|--|---|
| 1 | Brindar actualización a las últimas versiones disponibles de EZproxy- IntelProxy (GESEZP) en la nube | |
| 2 | Realizar soporte técnico sincrónico vía web las 24 horas del día los 7 días de la semana durante la prestación del servicio (1) un año sin que esto genere costos adicionales a la universidad de Cundinamarca | |
| 3 | Brindar configuración nuevas bases de datos de acuerdo a solicitud de manera oportuna | |
| 4 | Las demás que se deriven de la ley naturaleza del SERVICIO a contratar | |
| 5 | Brindar asignación de dominio *.ucundinamarca.basesdedatosezproxy.com o de acuerdo a solicitud del área técnica | |
| 6 | Realizar parametrización de acuerdo a lo establecido por el área tecnica | |

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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula 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. |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 |

| | | | |
|----------|--|-----------|---|
| 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. |
| 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. |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | 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 |

| 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: 26-04-2021 22:59:08 | DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 23-04-2021 09:45:34 | JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 27-04-2021 20:02:13 |
| ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA | JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN | OFICINA DE COMPRAS |
| CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 27-04-2021 10:49:35 | | |
| DIRECCIÓN JURÍDICA | | |
| <i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i> | | |