

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

FECHA DE SOLICITUD	2021	03	10	CONSECUTIVO	F-CD-025
	DÍA	MES	AÑO		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</b>	<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 para la construcción y socialización del conocimiento por medio de metodologías aplicadas, los cuales facilitan la aplicación de procesos académicos como actividades académicas, practicas experimentales, proyectos de investigación, trabajos de grado, practicas académicas y prácticas libres por parte de los estudiantes y docentes. El programa de contaduría pública es ofrecido en la Seccional Ubaté, Sede Fusagasugá, Extensión Chía y Facatativá dentro de sus herramientas tecnológicas utiliza el software contable SIIGO que actualmente fue actualizado a SIIGO NUBE el cual es un Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo y administrativo que permite llevar un registro detallado de las operaciones de la empresa y en general de todos los aspectos relacionados con la administración de negocios; este modelo académico ayuda a la academia a realizar prácticas contables como el registro de facturas, nomina, parametrización de software contables, recibos de caja, entre otros registros que son indispensables en el proceso de formación contable. Es por ello que se requiere la actualización de la licencia SIIGO NUBE con la que cuenta la universidad el cual apoya directamente el plan de estudios que incorpora el programa académico contaduría pública, ya que es una completa herramienta donde los alumnos experimentaran 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.</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>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 consiguiente, es necesario contar con el soporte técnico del software SIIGO con el fin de fortalecer el reconocimiento a nivel nacional e internacional ya que esta herramienta presenta una plataforma interactiva, sistema seguro con acceso controlado donde el estudiante tomará decisiones en cada área de la organización, buscando incrementar ventas, así como crecer como empresa; este Programa académico es para el desarrollo y fortalecimiento de la profesión contable en Colombia tiene como objetivo fundamental fortalecer la difusión del conocimiento y dignificación de la profesión contable, brindando a profesores y estudiantes no solo tecnología de última generación, sino también la oportunidad de adquirir experiencia a través de la práctica y de la interacción con expertos profesionales del ramo; cuenta con módulos de facturación, nomina, contabilidad, inventario, gestión de cobranza, flujo de caja, compra y gastos.</p> <p>Este escenario impacta a los 590 Estudiantes y 20 Docentes pertenecientes a la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables del programa de Contaduría Pública.</p>				
<b>OBJETO:</b>	ACTUALIZACIÓN DE LA LICENCIA SIIGO NUBE (DIVULGACIÓN ACADÉMICA) PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA				
<b>PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):</b>	<b>Número CDP:</b> 383 del 2021-03-04 00:00:00.0 <b>Valor del CDP:</b> 13.148.000				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	único pago al cumplimiento del objeto contractual				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<p>El plazo de ejecución contractual es 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 estuvo activo hasta el 14 de octubre del 2020. No está activo el servicio.</p>				

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

<b>LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b>	El proveedor deberá hacer envío formal al correo del área de diagnóstico y mantenimiento de la Unidad de Apoyo Académico de la sede Fusagasugá: <a href="mailto:licenciamiento.uaa@ucundinamarca.edu.co">licenciamiento.uaa@ucundinamarca.edu.co</a> los usuarios, instaladores, seriales o códigos correspondientes para la activación de la licencia SIIGO NUBE 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 Sede Fusagasugá, Seccional Ubaté, 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.			
<b>SUPERVISOR:</b>	GLADYS STELLA PARDO ROJAS - SECRETARIA EJECUTIVA			
<b>GARANTIAS:</b>	<b>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</b>	<b>MARQUE CON UNA EQUIS "X"</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS:</b> Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	UNIDAD	CANTIDAD
1	Actualización de la licencia SIIGO NUBE (divulgación académica) para la facultad de ciencias administrativas, económicas y contables de la Universidad de Cundinamarca, incluye: -Usuarios ilimitados. -Actualización de la versión. -soporte técnico ilimitado. -Módulos de facturación, compras y gastos, contabilidad, nomina inventario, bancos, cotizaciones, sistema pos, impuestos, centros de costos y flujo de caja. -Membresía en el Club Siigo: Incluye capacitaciones semanales, ofertas laborales, y entre otras.	UNIDAD	1

<b>NOTA TECNICA</b>
En el momento de presentar la oferta económica el contratista debe verificar si la licencia académica solicitada se encuentra excluida del cobro al impuesto del valor agregado IVA, de acuerdo al decreto 1412 del 25 de agosto del 2017.

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, en caso de aplicar	<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	Hacer entrega del servicio con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	El proveedor debe ofrecer la asesoría técnica para la instalación del software.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	El proveedor 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"/>
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.	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<b>DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE</b> (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)		
<b>Oferta escrita, que contenga como mínimo:</b> 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.		
<b>1</b>	Oferta o cotización.	<b>7</b>
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.		
<b>2</b>	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	<b>8</b>
Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.		
<b>3</b>	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	<b>9</b>
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.		
<b>4</b>	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.	<b>10</b>
Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.		
<b>5</b>	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)	<b>11</b>
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.		
<b>6</b>	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	<b>12</b>
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.		
<b>ASPECTOS RELEVANTES</b>		
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>LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN</b>		
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.		

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

<b>GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA</b>		
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.		
<b>CAUSALES DE RECHAZO</b>		
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.		
<b>CRONOGRAMA</b>		
ETAPA	PLAZO	
<b>PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS</b>		
<b>PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u></b>	<b>VER CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>	
<b>CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO</b>		
<b>APROBACIONES</b>		
EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA <b>Fecha aprobación:</b> 10-03-2021 21:46:57	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO <b>Fecha aprobación:</b> 10-03-2021 09:15:52	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS <b>Fecha aprobación:</b> 16-03-2021 13:38:17
<b>ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA</b>	<b>JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OFICINA DE COMPRAS</b>
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO <b>Fecha aprobación:</b> 16-03-2021 17:28:53		
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		