

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft - Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>               |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión: 2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 1 de 9</b>            |

|  |                     |   |                                    |
|--|---------------------|---|------------------------------------|
| <b>CONSECUTIVO:</b>  | 31                  |   |                                    |
| <b>FECHA ENTREGA:</b>  | 10-01-2025          | <b>FECHA Y HORA DE LLEGADA A LA OFICINA DE COMPRAS:</b> | 28-02-2025 15:37:10                |
| <b>UNIDAD REGIONAL</b>                                       | SEDE FUSAGASUGÁ     | <b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>                         | DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA |
| <b>¿EL VALOR TOTAL DEL ABS SUPERA EL VALOR DE 100 SMMLV?</b> | SI                  | <b>¿EL ABS ES UNA OBRA?</b>                             | NO                                 |
| <b>EL ABS ES UN:</b>   | No hay información. |   |                                    |

**CÓDIGOS UNSPSC: 82111800;80161500;43231500**

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

| La presente contratación se encuentra programada en el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Universidad de Cundinamarca así: |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL  | NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL                | VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA |
| 20.116-23.2020104.14-  | PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO | \$ 619.724.000                   |
| <b>TOTAL</b>   |  | \$ 619.724.000                   |

**INFORMACIÓN BANCO PROYECTOS:**

| CÓDIGO | VIGENCIA | NOMBRE   | OBJETIVO  |
|--------|----------|--|---|
| 83     | 2025     | renovación de infraestructura tecnológica, paquetes de licenciamiento y controles de seguridad lógica para la universidad de cundinamarca vigencia 2025. | renovar durante la vigencia 2025 los licenciamientos, servicios y recursos informáticos que hacen parte de la infraestructura tecnológica ofertada a la comunidad universitaria |

**LÍNEA PAA**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN   | FECHA INICIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------------|-------------|
| 370  | Adquirir el licenciamiento de la Adobe Acrobe Reader Pro para la realizacion de las actividades administrativas de la Universidad de Cundinamarca | Febrero      | 620000000   |

**1. DESCRIPCIÓN AMPLIA DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:**

- **¿POR QUÉ?:**

La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca (ITUC), y fue reconocida como Universidad mediante Resolución No. 19530, de diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institución de Educación Superior.

Conforme la autonomía universitaria la institución garantiza el cumplimiento de los principios de la contratación pública aplicando lo establecido en su Estatuto de Contratación (Acuerdo 012 de 2012), Manual de Contratación (Resolución 206 de 2012 y Resolución 170 de 2012), procedimientos del proceso Gestión de Bienes y Servicios y Circular 001 del 2019 expedida por el Rector y la Circular 006 del 2022 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. No obstante, por remisión normativa establece en el estatuto (art 25) que lo no regulado en dichas disposiciones se registrará por el código civil, el código de comercio, la Ley 30 de 1993 y por la Ley 80 de 1993 y demás normas que modifiquen, complementen o sustituyan.

En desarrollo a lo señalado en el artículo 4 del Estatuto de Contratación Acuerdo 012 del 2012; con la contratación universitaria la institución busca el cumplimiento de su misión, visión, objetivos institucionales y su plan de Desarrollo, así como la continua y eficiente prestación del servicio público de

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft -<br/>Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>                   |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS<br/>INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión:<br/>2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 2 de 9</b>                |

educación superior, con estándares de calidad.

La Resolución 066 del 3 de mayo del 2012 y Resolución 064 del 3 de mayo del 2012 establece las funciones y competencias de las áreas de la Universidad de Cundinamarca para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico, en el marco de una educación humanista, liberadora, dialógica, flexible, emancipadora, crítica, compleja, que contribuya a la construcción de significados y sentidos. En suma, en el marco de esta función sustantiva se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad de la formación y el aprendizaje.

En el contexto actual, la Universidad de Cundinamarca cuenta con procesos administrativos que, dentro de sus actividades diarias, requieren software especializado para desempeñar labores administrativas, académicas e investigativas que contribuyen al desarrollo de sus servicios y/o productos. Este software especializado permite a los usuarios finales acceder a herramientas de edición de documentos, gestión de archivos en formato PDF y servicios en la nube, facilitando la creación, edición y manejo de documentos con aplicaciones como Adobe Reader Pro. Esta herramienta en su última versión es fundamental en la generación y administración de contenidos digitales en formato PDF, los cuales son un insumo esencial para los diferentes servicios, como el Portal Institucional, las Aulas Virtuales y el aula interactiva del siglo XXI de la Extensión de Soacha.

Es importante aclarar que, aunque la Universidad cuenta con un área de desarrollo de software, desarrollar internamente herramientas de edición avanzada de documentos PDF con las mismas capacidades de Adobe Reader Pro requeriría un mayor recurso financiero y humano. Por esta razón, se recurre a empresas expertas y reconocidas en el mercado que garantizan eficiencia y soporte especializado para los servicios requeridos. Con esta solución se apoya directamente al Macroproceso Misional, Macroproceso de Apoyo, Macroproceso Estratégico y Macroproceso de Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación, mediante el uso de servicios especializados.

También es relevante indicar que es la primera vez que se realiza el proceso de adquisición del licenciamiento de la Adobe Acrobat Reader Pro para la realización de las actividades administrativas de la Universidad de Cundinamarca.

• **¿PARA QUÉ?:**

Para la Universidad de Cundinamarca, es imprescindible adquirir nuevas licencias de software especializado para continuar desempeñando sus labores administrativas, académicas e investigativas con eficiencia y calidad. Esta necesidad se alinea con varios puntos clave del Plan Rectoral 2023-2027, que enfatiza la importancia de adaptarse a tecnologías emergentes, como la inteligencia artificial, la robótica, la biotecnología y la nanotecnología, y de asegurar que la universidad mantenga estándares de calidad y seguridad en sus procesos.

La adquisición de software especializado en edición de PDF y gestión documental, como Adobe Acrobat Reader Pro, responde a una recomendación específica emitida en la auditoría interna de certificación ISO 27001:2012, en la cual se identificó la importancia de contar con herramientas que permitan la gestión segura y eficiente de documentos oficiales. Este software facilita la creación, edición, protección y firma digital de documentos, asegurando la integridad y confidencialidad de la información, lo cual es fundamental para la operatividad diaria de la universidad y para cumplir con las directrices de seguridad de la información.

En conclusión, la adquisición de licencias de software como Adobe Acrobat Reader Pro no solo contribuye a mantener la operatividad administrativa y académica, sino que también respalda el compromiso de la Universidad de Cundinamarca de cumplir con altos estándares de seguridad, eficiencia y modernización tecnológica. Este esfuerzo permitirá a la universidad alinear sus procesos con el Plan Rectoral 2023-2027 y las recomendaciones de la certificación ISO 27001:2012, garantizando una administración y educación modernas, seguras y de alta calidad.

• **OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:**

La implementación del Modelo Educativo Digital Transmoderno (MEDIT) en la Universidad de Cundinamarca requiere de herramientas avanzadas que no solo faciliten la gestión académica, sino que también apoyen las labores administrativas que son fundamentales para su éxito. La adquisición de Adobe Acrobat Reader Pro representa una oportunidad clave para mejorar la eficiencia en la creación, edición y gestión de documentos en formato PDF, que constituyen el núcleo de la documentación oficial de la universidad. Esta herramienta permite trabajar de manera segura y precisa con documentos importantes, brindando funcionalidades esenciales como la firma digital, la protección de archivos y la colaboración en tiempo real, todo lo cual es vital para la operatividad diaria.

Además, la conveniencia de este licenciamiento radica en su capacidad de integrarse en los flujos de trabajo administrativos, garantizando un cumplimiento efectivo de las normativas y estándares de seguridad en el manejo de la información institucional. Adobe Acrobat Reader Pro ofrece un valor añadido al reducir tiempos de procesamiento y al permitir un acceso rápido y centralizado a documentos oficiales, facilitando el control y la administración de la documentación, además de contribuir al desarrollo de procesos más sostenibles al reducir la necesidad de material físico.

En conclusión, la adquisición y renovación de licencias de software especializado, como Adobe Acrobat Reader Pro, es una inversión estratégica y vital para la Universidad de Cundinamarca. No solo asegura la continuidad de la operatividad administrativa y académica, sino que también permite a la universidad alinearse con los objetivos del Plan Rectoral 2023-2027. Esta solución apoyará la misión de la universidad de ser un referente en alta calidad, innovación y transformación en el ámbito educativo y social, posicionándola a la vanguardia de la gestión documental digital y la eficiencia administrativa.

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft - Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>               |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión: 2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 3 de 9</b>            |

• **OBJETIVO:**

El objetivo de adquirir el licenciamiento de Adobe Acrobat Reader Pro es optimizar y asegurar la realización de las actividades administrativas de la Universidad de Cundinamarca mediante el uso de una herramienta de gestión avanzada de documentos en formato PDF. Este software especializado facilita la creación, edición, firma y protección de documentos digitales, lo que permite mantener la integridad y seguridad de la información administrativa. Con Adobe Acrobat Reader Pro, se simplifican y agilizan los procesos de revisión, compartición y archivo de documentos, mejorando así la eficiencia operativa de las áreas administrativas. Esto resulta fundamental para la universidad, dado que las actividades diarias involucran el manejo de grandes volúmenes de información y la necesidad de cumplir con altos estándares de precisión, accesibilidad y cumplimiento normativo en la gestión documental.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

Adquirir el licenciamiento de la Adobe Acrobe Reader Pro para la realización de las actividades administrativas de la Universidad de Cundinamarca.

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:**

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA: |  |                  |  |                |  |
|--|--|------------------|--|----------------|--|
| ÍTEM   | DESCRIPCIÓN  | RUBRO            | PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO |                |  |
| 1  | ACROBAT PRO FOR TEAMS ALL SUBSCRIPTION NEW EDUCATION NAMED LICENSE MULTIPLE PLATFORMS MULTI LATIN AMERICAN VIP | UNIDAD REGIONAL  | SEDE FUSAGASUGÁ                          |                |  |
|  |  | UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD                                   |                |  |
|  |  | CANTIDAD         | VALOR UNIDAD                             | SUBTOTAL       |  |
|  |  | 1.000            | \$ 619.724                               | \$ 619.724.000 |  |
|  |  | IVA %            | IVA \$                                   | TOTAL          |  |
|  |  | 0                | \$ 0                                     | \$ 619.724.000 |  |
|  |  | <b>SUBTOTAL</b>  |  | \$ 619.724.000 |  |
| <b>IVA</b>   |  | \$ 0             |  |                |  |
|  |  | IVA IMPO         | \$ 0                                     |                |  |
| <b>TOTAL</b>   |  | \$ 619.724.000   |  |                |  |

**NOTA TÉCNICA**

Nota aclaratoria No. 01: Acorde a la naturaleza de la orden contractual, el contratista dispondrá de un lapso de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, para la adquisición, configuración y/o puesta en marcha de Acrobat Adobe Pro para la gestión adecuada de las copias de seguridad. Una vez agotado lo anterior, iniciará la prestación del servicio, la cual, será de un año.

Nota técnica 1: El Oferente atenderá las condiciones y el Acuerdo de nivel de servicio establecidas en cuanto a términos de entrega del producto, instalación y soporte.

Nota técnica 2: El oferente junto a su propuesta económica debe aportar carta de compromiso indicando de manera precisa que se compromete a disponer de mínimo (2) canales para el reporte y atención a incidencias en el servicio, durante la suscripción del servicio.

Nota técnica 3 : El proponente deberá allegar junto con su oferta económica la política Tratamiento de datos Personales, de acuerdo a lo indicado en el Decreto 1074 de 2015, Artículo 2.2.2.25.3.1. Políticas de Tratamiento de la información.

Nota técnica 4 : El proponente deberá allegar junto con su oferta económica DataSheet o fichas tecnicas de la solucion ofertada.

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft - Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>               |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión: 2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 4 de 9</b>            |

Nota técnica 5: El oferente deberá presentar máximo TRES (03) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

- Debidamente ejecutado y terminado y/o liquidado en Colombia, durante los últimos CINCO (5) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.
- La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA si aplica) equivalente en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en la presente solicitud de cotización.
- La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto del presente proceso.
- Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en el presente proceso.
- La experiencia allegada debera estar inscrita en el Registro Unico de Proponentes - RUP, con el fin de constatar que es idónea la persona que se presenta para ejecutar el contrato
- Este documento de certificación o liquidación deberá contener las siguientes características:
  - A. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante.
  - B. Nombre o razón social e identificación del contratista
  - C. Objeto del contrato.
  - D. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización).
  - E. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican.
  - F. El acta de liquidación debe ser emitida por quien funja como representante legal en caso de entidades privadas que certifican y La certificación y/o acta de liquidación debe ser emitida por el funcionario competente del ente público.
  - G. Dirección y teléfonos.
  - H. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican.
  - I. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
  - J. Cargo del funcionario que expide la certificación.
- No se admiten auto certificaciones de los oferentes

Nota técnica 6: Esta licencia estará alojada en los equipos administrativos de la Universidad de Cundinamarca.

Nota técnica 7: El oferente debe allegar junto a su propuesta económica certificación de partner o distribuidor autorizado de Adobe Acrobat.

#### **4. VALOR EN LETRAS ESTIMADO PARA LA ADQUISICIÓN BIEN, SERVICIO U OBRA**

SEISCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS

#### **5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

Se realizó el análisis de precios teniendo en cuenta dos (2) cotizaciones donde se calcula el valor promedio unitario, de IVA y subtotal, además se incluye el incremento del IPC del 5.6% de acuerdo con directriz de la Dirección de Planeación.

En cuanto a la cotización número dos (2) presentada por el oferente MegaCAD Ingeniería y Sistemas SAS con fecha del 04 de julio de 2024 su valor está en dólares, por tal motivo se hace la conversión a pesos colombianos, teniendo en cuenta la TRM del día 15 de noviembre de 2024, siendo el valor representativo de \$ 4,475.57.

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft -<br/>Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>                   |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS<br/>INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión:<br/>2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 5 de 9</b>                |

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Dos (02) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Suscripción del contrato) y ejecución del contrato (Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantía y suscripción de Acta de Inicio). La licencia tendrá una duración de un (1) año.

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá hacer envío formal al correo del área técnica, [serviciostecnologicos@ucundinamarca.edu.co](mailto:serviciostecnologicos@ucundinamarca.edu.co) de la Dirección de Sistemas y Tecnología para la activación de la licencia en el horario de Lunes a Viernes 8:30 a.m. a 10:30 a.m. y de 02:30 p.m. a 04:30 p.m.

## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
6. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
7. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
8. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
10. Conocer y dar estricto cumplimiento a los compromisos antisoborno establecidos los Lineamientos Globales para la Gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno de la Universidad de Cundinamarca.
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual de Contratistas de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato en los términos solicitados.

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft -<br/>Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>                   |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS<br/>INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión:<br/>2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 6 de 9</b>                |

13. Presentar la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme al estatuto tributario, las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 modificado por la Resolución 000008 del 31 de enero del 2024, y las demás normas que los modifiquen, complementen, y/o sustituyan.
14. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 091 del 8 de agosto de 2023 “Por la cual se establecen los lineamientos de protección de datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca” y la Resolución 092 del 8 de agosto de 2023 “Por la cual adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y se establecen lineamientos, objetivos y alcance en la Universidad de Cundinamarca”. Así como mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

## **8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. El contratista se compromete a informar de manera oportuna a la Universidad de Cundinamarca sobre cualquier decisión técnica, administrativa o circunstancia que pueda afectar el desarrollo y cumplimiento del contrato, incluyendo modificaciones en la disponibilidad o características del software adquirido.
2. El contratista deberá entregar todos los documentos requeridos por la Universidad de Cundinamarca para el procesamiento de pagos relacionados con el objeto contractual, cumpliendo con las formalidades y plazos establecidos en el contrato.
3. El contratista deberá coordinar y pactar con el supervisor del contrato la fecha de activación de las licencias, garantizando que dicha activación se realice de acuerdo con las necesidades.
4. El contratista deberá brindar una (1) capacitación virtual durante el término que dure la prestación de la licencia. La capacitación se requiere mediante plataforma Teams, en horario de jornada laboral con una duración de 3 horas y los participantes serán definidos en su momento por la Supervisión. Los temas a tratar son la instalación de los productos y el manejo de la plataforma por la cual se administran las licencias.
5. El contratista se compromete a informar de manera oportuna a la Universidad de Cundinamarca sobre cualquier cambio significativo en el software, nuevas versiones, actualizaciones necesarias para mejorar su funcionamiento o seguridad, así como sobre cualquier decisión técnica o administrativa que pueda afectar el desarrollo o cumplimiento de la orden contractual, garantizando la transparencia en todo el proceso.
6. El contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información y datos procesados a través del software, cumpliendo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales y seguridad informática.
7. El contratista debe garantizar soporte técnico u operativo, ya sea vía WEB, teléfono o correo electrónico a los usuarios, administradores y personal de sistemas y Tecnología de la Universidad de Cundinamarca. El soporte técnico no generará costos adicionales y se prestará las 24 horas al día los siete días a la semana durante el tiempo que dure la prestación del servicio UN (1) año. Con un tiempo estimado de respuesta de 24 horas.
8. El contratista deberá constituir las garantías necesarias en un plazo de no mayor de 5 días calendario desde la firma del contrato, mantenerlas vigentes y ajustarlas en caso de modificaciones, incluyendo cambios en valor, plazo, suspensiones u otras circunstancias que afecten su validez o monto, y esto será aplicable durante toda la vigencia del contrato, incluso hasta su liquidación.
9. El contratista debe proporcionar una actualización periódica y constante del software, de manera que refleje fielmente las novedades y cambios relevantes en el contenido.

## **9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**

|   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft -<br/>Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>                   |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS<br/>INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión:<br/>2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 7 de 9</b>                |

Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría como de las obligaciones como supervisor por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la Universidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan funciones de supervisión o interventoría. Para tales efectos, el supervisor deberá cumplir con:

1. Obligaciones generales de vigilancia y control respecto del seguimiento contractual.
2. Obligaciones específicas respecto al seguimiento técnico.
3. Obligaciones específicas para el seguimiento administrativo.
4. Obligaciones específicas para el seguimiento jurídico.
5. Obligaciones específicas para el seguimiento financiero y contable.

Establecidas en la Resolución 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", Artículo 10, así como lo indicado en la Ley 1952 de 2019 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, modificada por la Ley 2195 de 2022.

#### 10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DE CONTRATO

**RIESGO:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos, un efecto es una desviación de aquello que se espera, sea positivo, negativo o ambos. (NTC-ISO31000)

Indique los principales riesgos que se pueden ocasionar para la Universidad con la ejecución del contrato:

| N°. | TIPIFICACIÓN  | CUANTIFICACIÓN (%) | ASIGNACIÓN  |
|-----|---|--------------------|-------------|
| 1   | Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio                          | 30                 | Contratista |
| 2   | Prestaciones sociales   | 5                  | Contratista |
| 3   | Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos | 50                 | Contratista |

#### 11. ANÁLISIS QUE SUSTENTE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El contratista se compromete a constituir a favor de LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA una garantía única del contrato de acuerdo con el estatuto de contratación de la Universidad de Cundinamarca artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012 y Manual de Contracción de la Universidad de Cundinamarca artículo 28 de la Resolución 206 de 2012 consistente en una Garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en la República de Colombia, a favor de entidades estatales, que ampare los riesgos definidos por la institución.

#### 12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se tendrá en cuenta como factor de selección, los siguientes:

- Especificaciones Técnicas
- Calidad
- Experiencia

#### 13. SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

| N°. | CARGO                          |
|-----|--------------------------------|
| 1   | PROFESIONAL DIRECTOR DE AREA I |

#### 14. PROFESIONAL DE APOYO

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft - Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>               |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión: 2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 8 de 9</b>            |

| N°. | CARGO                          |
|-----|--------------------------------|
| 1   | PROFESIONAL DIRECTOR DE AREA I |

#### 15. ABS TIPO

- Administrativo

#### APROBACIÓN SOLICITANTE

| PERSONA QUE APROBÓ     | CARGO                             | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| ANA LUCIA HURTADO MESA | DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA | 28-11-2024 15:31:17        |

#### APROBACIÓN DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

| PERSONA QUE APROBÓ           | DESCRIPCIÓN RESPUESTA | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO | ok                    | 04-03-2025 11:57:36        |

#### APROBACIÓN OFICINA DE COMPRAS

| PERSONA QUE APROBÓ              | DESCRIPCIÓN RESPUESTA | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|---------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA | Avalado               | 04-03-2025 09:36:24        |

#### APROBACIÓN JURIDICA

| PERSONA QUE APROBÓ          | DESCRIPCIÓN RESPUESTA   | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|-----------------------------|---|----------------------------|
| LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA | Realizado el análisis jurídico, se avala la solicitud teniendo en cuenta que la continuidad del proceso está supeditada a la revisión cooperativa de las demás áreas. | 03-03-2025 11:34:56        |

#### APROBACIÓN OFICINA DE PRESUPUESTO

| PERSONA QUE APROBÓ           | DESCRIPCIÓN RESPUESTA  | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|------------------------------|--|----------------------------|
| NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ | Avalado. Se recomienda ajustar el numero del abs en el estudio de mercado. | 06-03-2025 09:52:21        |

#### APROBACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

| PERSONA QUE APROBÓ              | DESCRIPCIÓN RESPUESTA   | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|---------------------------------|---|----------------------------|
| ADRIANA ASENCION TORRES ESPITIA | Se avala de acuerdo al proyecto de inversión ACPOAI-83 y línea del PAA N°370/01 | 19-02-2025 17:16:27        |

#### REVISIÓN VISTOS ADMINISTRATIVOS

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>MACROPROCESO DE APOYO</b>  | <b>Gestasoft - Contratación</b>  |
|   | <b>PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>Versión: 14</b>               |
|   | <b>SOLICITUD - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS INVITACIONES PÚBLICO-PRIVADAS</b> | <b>Fecha Versión: 2024-06-06</b> |
|   |   | <b>PAGINA: 9 de 9</b>            |

| DESCRIPCIÓN ÁREA                          | RESPUESTA | DESCRIPCIÓN RESPUESTA | PERSONA QUE RESPONDIÓ          | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|---|-----------|-----------------------|--------------------------------|----------------------------|
| VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | AVALADO   | Avalado               | MYRIAM LUCIA SANCHEZ GUTIERREZ | 06-03-2025 11:28:55        |

#### REVISIÓN RUBRO Y/O VISTOS TÉCNICOS

| ÁREA O RUBRO | DESCRIPCIÓN                 | RESPUESTA | DESCRIPCIÓN RESPUESTA | PERSONA QUE RESPONDIÓ             | FECHA Y HORA DE APROBACIÓN |
|--------------|-----------------------------|-----------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| ÁREA         | SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | AVALADO   | AVALADO               | MARIA DEL PILAR DELGADO RODRIGUEZ | 02-12-2024 15:19:22        |

#### CDP

| DATOS CDP  |  |            |                   |                 |
|--|--|------------|-------------------|-----------------|
| NÚMERO   | VIGENCIA   | FECHA      | FECHA VENCIMIENTO | VIGENCIA FUTURA |
| 410  | 2025   | 17-03-2025 | 31-12-2025        | NO              |
| NÚMERO SOLICITUD   | SOLICITADO POR   |            | FECHA SOLICITUD   |                 |
| 319  | RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO   |            | 11-03-2025        |                 |
| CONCEPTO   | ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE LA ADOBE ACROBE READER PRO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. |            |                   |                 |
| RUBRO  |  |            |                   |                 |
| RUBRO  | FUENTE FINANCIACIÓN  |            | VALOR             |                 |
| 20.116-23.2020104.14- - PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO | ESTAMPILLA PRODESARROLLO UDEC  |            | \$ 619.724.000    |                 |