Fecha de la Reunión

DÍA	MES	AÑO
26	11	2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	401-2024
TIPO DE CONTRATO	Compraventa
VALOR DE CONTRATO	$ 15.635.510
FECHA DE INICIACIÓN	26/11/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	26/11/2025
SUPERVISOR ETITC	PROFESIONAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES o quien haga sus veces.

2. PARTICIPANTES

2.1 ASISTENTES	2.2 AUSENTES
Por el contratista: Nadeca S.A.S Camilo Ernesto Duque García Identificación: 80.181.595 Por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. Jair Alejandro Contreras Parra Profesional Informática y Telecomunicaciones.	
2.3 INVITADOS	
2.4 OBSERVACIONES	
Se establecen los siguientes canales de contacto: Por el contratista: Nadeca S.A.S Correo electrónico de la oficina: hola@flexsim.co Teléfono de oficina: 3175321100 Celular: 3175321100 Contacto: Karol Pedreros Por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central: Correo electrónico de la Oficina: gestionit@itc.edu.co Teléfono de oficina: 3443000 ext. 144 Celular: 316 545 22 21 Contacto: Jair Alejandro Contreras Parra Horario de atención: lunes a viernes de 8:00a.m. – 5:00p.m.	

Hora de Inicio	8	00	OBSERVACIONES:	

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES

Se dará ejecución al contrato 268-2022 que tiene como objeto: "COMPRAVENTA DE CUARENTA (40) PUESTOS DE LICENCIAMIENTO EN RED DEL SOFTWARE FLEXSIM PARA LA FACULTAD DE PROCESOS DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL".

En desarrollo del objeto contractual se realizó la renovación del licenciamiento FLEXIM teniendo en cuenta las condiciones que se relacionan a continuación:

ITEM	MÓDULOS/SERVICIOS	ESPECIFICACIONES
1	PLAN DE SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIONES Y APOYO EDUCATIVO	RENOVACIÓN POR UN (1) AÑO
2	CAPACITACIÓN BÁSICA 3D FLEXSIM	CAPACITACIÓN 01 CUPO EN LÍNEA
3	CAPACITACIÓN AVANZADA	CAPACITACIÓN 10 CUPOS EN LÍNEA

La licencia educativa puede utilizarse como parte del plan de estudios de un curso para enseñar a los estudiantes cómo utilizar la simulación, así como los beneficios y las limitaciones al emplear una herramienta de simulación para estudiar, analizar y mejorar procesos de producción y logísticos.

Este tipo de licencia no puede ser utilizada por una organización educativa para modelar procesos o sistemas que van a beneficiar financieramente una organización comercial o gubernamental y/o exclusivamente dentro del país de destino.

La versión estudiantil tiene una limitación de 100 objetos por modelo. Además, la versión estudiantil es una licencia temporal de un máximo de 6 meses.

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

1. **Sistema operativo:** Microsoft Windows 10 y 11
2. **Procesador:** Para cumplir con los requisitos mínimos de rendimiento, compatibilidad y soporte del proveedor (como actualizaciones de controladores), recomendamos una CPU producida en los últimos 5 años, como, por ejemplo:
   Procesador Intel Core de octava generación (Coffee Lake, Amber Lake, Whiskey Lake) o superior.
   Procesador AMD serie Zen+ (Pinnacle Ridge, Colfax, Picasso) o superior
   Los procesadores ARM no son compatibles.
3. **RAM:** 8 GB RAM o más
4. **Tarjeta gráfica**: Para cumplir con los requisitos mínimos de rendimiento, compatibilidad y soporte del proveedor (como actualizaciones de controladores), recomendamos una GPU producida en los últimos 5 años, como, por ejemplo:
   a. Nvidia GeForce serie 10 (escritorio) o serie 10 (móvil) o superior
   b. AMD Radeon RX serie 500 o serie 500 (móvil) o superior

c. Gráficos Intel Gen 9 o superior
d. Es posible que deba actualizar su controlador de gráficos para que FlexSim funcione correctamente.

PLAN DE ACTUALIZACIONES Y SOPORTE TÉCNICO ANUAL: El costo de mantenimiento anual de renovación para una licencia de aula (Incluye Soporte técnico, Actualizaciones, resolución de dudas, licencias estudiantiles individuales, material de apoyo académico) NO INCLUYE CAPACITACIONES.
SOPORTE TÉCNICO: Los servicios de soporte técnico están incluidos en el primer año de la compra del licenciamiento y deberá ser renovado anualmente estos servicios serán atendidos localmente por nosotros a través de un sistema de tickets, el cual facilitará la comunicación con nuestros clientes. Este sistema es una línea privada de comunicación vía Web. (Tickets).
FlexSim presta a su disposición recursos adicionales:
Foro de la comunidad en línea: Visitar https://answers.flexsim.com para conectarse con los ingenieros de soporte FlexSim y acceder a respuestas previas dadas a preguntas similares que pueda tener.

1. Webinars: una vez al mes realizamos un webinar sin costo donde pueden asistir tanto los docentes como los estudiantes, las dudas avanzadas que nos lleguen a nuestro soporte técnico o sistema de tickets serán tenidas en cuenta e incluidas en nuestros posibles webinars posteriores.
2. Videos: FlexSim realiza videos de capacitación que puede encontrar en https://www.youtube.com/c/FlexSimAndina.
3. Manual de Usuario: El software FlexSim incluye un manual de usuario detallado y ayuda contextual en https://docs.flexsim.com/en/22.0/Introduction/Welcome/Welcome.html.
4. Eventos para mantener la academia a la vanguardia y E-learning, para más información revisar el anexo 1.
5. La capacitación básica en línea solo viene incluida en la compra del licenciamiento nuevo, por lo cual, en su primer año de renovación y en adelante si desean capacitaciones deberán solicitarlas en la propuesta de renovación y sumar el costo de cada una.

Para el normal desarrollo de la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir lo siguiente:

Obligaciones Generales del Contratista:

1.Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes.
2. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o las normas legales que lo modifiquen, adicionen o complemente.
3. Mantener indemne a la ETITC de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la ETITC y demás equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
7. Dar aplicación al principio de debida diligencia y, en consecuencia, revisar, estudiar y analizar la información existente, a fin de construir un concepto respecto a la ejecución del contrato.
8. Poner a disposición de la ejecución del contrato toda su idoneidad y experiencia, a fin de ejecutar las actividades con los más altos estándares de calidad y eficiencia, para lo cual proporcionará la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar.
9. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades del objeto del contrato.
10. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites contractuales a que haya lugar para adelantar los procesos de selección y contratación de las personas naturales o jurídicas para ejecutar el objeto del contrato, cuando haya lugar a ello.
12. Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios del contrato señaladas en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas por la ETITC; para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega a satisfacción del contratante.
13. Manejar de manera centralizada y segura, todos los documentos relacionados con los aspectos jurídicos, financieros y administrativos que se generen en desarrollo del contrato, sujetándose en lo pertinente a las normas de retención documental vigentes aplicables.
14. Suscribir junto con la ETITC las actas de iniciación, entrega y liquidación del contrato.
15. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
16. Garantizar que el personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC permanezca identificado y carnetizado.
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la ETITC
18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

19. El adjudicatario del contrato deberá aportar la Certificación Bancaria como requisito indispensable para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal.
20. Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo seguro de residuos ordinarios y peligrosos respetando los principios de separación en la fuente, que se han adoptado en la entidad.
21. Hacer un uso eficiente de los recursos a su cargo y poner en práctica estrategias de ahorro y uso eficiente de agua potable, energía eléctrica y papel de impresión, así como propender en la disminución en la generación de residuos.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Suscribir acta de inicio
2. Presentar Plan de desarrollo de actividades contractuales.
3. Suscribir las pólizas de garantías que requiera la entidad.

4.Cumplir con el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.
5.Realizar la renovación para 40 licencias del software FlexSim incluida las actualizaciones.
6.Realizar la capacitación para nueve (9) servidores públicos de la ETITC con duración de cuatro (4) horas dentro de los treinta (30) días siguientes a la renovación y entrega de los bienes contratados, la cual deberá incluir el manejo del software FlexSim y sus actualizaciones en su última versión.
7.Prestar el servicio de soporte técnico y mantenimiento permanente durante doce (12) meses.
8.Atender las instrucciones que le indique el supervisor del contrato para el normal desarrollo del contrato.
9.Realizar los cambios que se requieran en caso de presentar fallas o defectos de fábrica de los productos contratados.
10.Reportar al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
11.Contar con el recurso humano y logístico necesario para la prestación del servicio contratado.
12.Mantener los precios cotizados durante toda la ejecución del contrato.
13.Cumplir con el pago de los aportes en salud, pensión y ARL del personal que se requiera para la ejecución del contrato.

Obligaciones contractuales asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

3. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Anexar la última calificación del año en curso emitida por de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, según la Resolución 0312 de 2019, donde se tenga en cuenta la clasificación de la empresa según el capítulo 1 2 y 3, de la Res. 0312 de 2019

La calificación del sistema se validará según el Artículo 28. Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos:

CRITERIO	VALORACIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	**ACEPTABLE**

Como mínimo se tendrá en cuenta una calificación del 85% en adelante ACEPTABLE.

Sistema de Gestión Ambiental:

1. Revisar las obligaciones y especificaciones técnicas aplicables contenidas en el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEDORES.
2. El CONTRATISTA es responsable de las obligaciones establecidas para el desarrollo de la Gestión Ambiental, por lo que deben implementar dentro de sus actividades las medidas de prevención, control, mitigación, compensación o corrección de aquellos impactos que se puedan generar en el desarrollo de su actividad.
3. Remitir a la entidad las evidencias sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto, obra o actividad para mitigar y controlar sus impactos ambientales en el marco del objeto contractual.
4. Remitir a la entidad el análisis de ciclo de vida del bien o servicio a suministrar identificando los impactos ambientales en cada etapa: extracción de materia prima, producción, distribución, uso, consumo y disposición final o final de la actividad.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad de la Información de la ETITC.
2. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital),

que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes en la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
   a. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito en la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.
   b. Con la firma del contrato autorizo a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o Ley de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicado en el sitio web. https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&seguridad-portal.

OBLIGACIONES DE LA ETITC:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
8. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Forma de pago.

La ETITC pagará el 100% del valor del contrato en UNA (1) CUOTA, previo cumplimiento y satisfacción del servicio entregado.

REQUISITOS PARA PAGO:

Para que la ETITC pueda adelantar el proceso administrativo del caso para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: a) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato; b) Expedición de factura. C) Presentación de soporte de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de

Caja), aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4. ANEXOS

Dando cumplimiento al objetivo, se da por terminada la sesión.

Hora de finalización	**8**	**30**	**Observaciones**	

En Constancia firman:

Firma	**Firma**
Nombre: Jair Alejandro Contreras Parra	Nombre: Camilo Ernesto Duque García
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CONTRATISTA**

USO EXCLUSIVO GESTIÓN ETITC