

Adquisición por Cotización CC N° 176-A/2026

**DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA INSTITUCIONAL
DE GESTIÓN OPERATIVA DE ACTIVOS FIJOS INTEGRADA A SAP BUSINESS ONE**

1. Servicio requerido. Se detalla a continuación el servicio requerido:

1. Antecedentes y Justificación
La Universidad Católica Boliviana “San Pablo”, en el marco de su crecimiento institucional, expansión de infraestructura, fortalecimiento académico y ejecución de proyectos en sus distintas Sedes, administra un volumen significativo y diverso de activos fijos que constituyen parte esencial de su patrimonio operativo. Estos bienes —muebles, equipos, infraestructura, activos tecnológicos, bienes adquiridos con proyectos y otros recursos institucionales— requieren no solo un adecuado registro contable, sino también una gestión física, documental y operativa que asegure su trazabilidad, custodia, uso eficiente y control permanente. Actualmente, la Universidad cuenta con un Add-On de Activos Fijos integrado a SAP Business One, el cual constituye el sistema maestro para el registro patrimonial y contable. No obstante, la gestión institucional de activos fijos no puede limitarse únicamente al registro contable, debido a que el control efectivo de estos bienes exige contar con herramientas que permitan administrar su ciclo de vida completo: alta, asignación, ubicación, custodia, traslado, inventario, mantenimiento, desuso, baja y conciliación con la información registrada. En la práctica, se han identificado limitaciones operativas que dificultan la consulta ágil de información, la trazabilidad de movimientos, la actualización oportuna de custodios y ubicaciones, la ejecución de inventarios físicos y lógicos y el seguimiento de activos vinculados a proyectos. Estas debilidades incrementan el riesgo operativo y observaciones de auditorías, reprocesos administrativos, uso ineficiente de bienes disponibles y pérdida de oportunidad para una adecuada toma de decisiones patrimoniales. Por ello, resulta necesario avanzar hacia una plataforma institucional de gestión y administración operativa de activos fijos, complementaria al sistema SAP, que permita fortalecer el control interno patrimonial, estandarizar procesos entre Sedes, mejorar la trazabilidad documental, automatizar flujos de autorización, facilitar inventarios periódicos y generar reportes confiables para la administración, auditoría y toma de decisiones. La implementación de una solución tecnológica de estas características no debe entenderse únicamente como una mejora informática, sino como una medida estratégica de control institucional, orientada a proteger el patrimonio universitario, acompañar el crecimiento de la UCB, reducir riesgos operativos y consolidar una gestión moderna, transparente y eficiente de los activos fijos.
2. Productos Esperados
PRODUCTO 1: Relevamiento funcional, diseño técnico y arquitectura de la solución Plazo referencial: 1 mes a partir de la firma del contrato Comprende el levantamiento de información institucional, análisis de procesos actuales de gestión de activos fijos, revisión de estructuras del AddOn de Activos Fijos y SAP Business One, definición de arquitectura de integración, diseño de workflows, perfiles de usuario y estructura funcional de la plataforma.

PRODUCTO 2: Implementación de módulos operativos base

Plazo referencial: 2 meses a partir de la aprobación del PRODUCTO 1

Comprende el desarrollo e implementación de los módulos principales de operación, incluyendo:

- consulta maestra de activos;
- administración de custodios y responsables;
- gestión de movimientos (traslados, devoluciones y cambios de ubicación);
- generación de documentación operativa;
- trazabilidad de cambios.

PRODUCTO 3: Implementación de módulos de inventario y conciliación

Plazo referencial: 1 mes a partir de la aprobación del PRODUCTO 2

Comprende el desarrollo de módulos orientados al control físico y lógico de activos, incluyendo:

- inventarios físicos;
- inventarios lógicos;
- conciliación operativa con SAP;
- seguimiento de diferencias;
- regularización y control de pendientes.

PRODUCTO 4: Implementación de módulos avanzados de control, reportes y aplicación móvil

Plazo referencial: 1 mes a partir de la aprobación del PRODUCTO 3

Comprende el desarrollo e implementación de funcionalidades complementarias para fortalecer la gestión patrimonial, incluyendo:

- bajas operativas;
- activos vinculados a proyectos;
- activos en desuso y reutilizables;
- reportes;
- dashboards;
- alertas;
- aplicación móvil.

PRODUCTO 5: Pruebas finales, despliegue productivo, capacitación y soporte

Plazo referencial: 1 mes a partir de la aprobación del PRODUCTO 4 y 1 mes soporte

Comprende pruebas finales con datos reales, ajustes de estabilización, capacitación a usuarios clave, entrega de documentación técnica y funcional, implementación en ambiente y soporte.

3. Descripción del servicio requerido

A. Objetivo principal

Desarrollar e implementar una plataforma institucional de gestión operativa de activos fijos, complementaria al AddOn de Activos Fijos integrado a SAP Business One, que permita fortalecer el control patrimonial, la trazabilidad de movimientos, la administración de custodios, la ejecución de inventarios físicos y lógicos, la gestión documental y la generación de información confiable para supervisión, auditoría y toma de decisiones

B. Objetivo específico

- Integrar la plataforma con la información maestra de activos fijos registrada en SAP Business One/AddOn de Activos Fijos.
- Mejorar la trazabilidad de altas operativas, asignaciones, traslados, devoluciones, cambios de ubicación, activos en desuso y bajas.
- Fortalecer la administración de custodios, responsables, ubicaciones y áreas usuarias.
- Implementar mecanismos digitales para inventarios físicos y lógicos, incluyendo conciliación operativa con la información registrada.
- Generar actas, respaldos documentales e historial de movimientos de forma ordenada y verificable.
- Implementar reportes, alertas e indicadores de control patrimonial para las Sedes y Oficina Nacional.
- Reducir riesgos operativos, diferencias físico-contables, reprocesos y observaciones de auditoría.
- Establecer una solución escalable, segura y aplicable a todas las Sedes de la Universidad.

C. Metodología

El servicio deberá ejecutarse bajo una metodología ordenada, incremental y validada por la Universidad, considerando mínimamente las siguientes etapas:

- **Relevamiento funcional y técnico:** identificación de procesos actuales, usuarios, roles, flujos, datos disponibles y brechas operativas.
- **Diseño de solución:** definición de arquitectura, módulos, integración con SAP, workflows, permisos y estructura documental.
- **Desarrollo y configuración:** construcción de módulos funcionales, parametrización de roles, generación de reportes y funcionalidades adicionales.
- **Pruebas en ambiente controlado:** ejecución de pruebas integrales y de consistencia con datos de prueba o datos reales autorizados.
- **Ajustes y validación:** atención de observaciones, correcciones, mejoras necesarias y validación por usuarios clave.
- **Puesta en producción:** despliegue de la plataforma en ambiente productivo, con controles de seguridad y continuidad operativa.
- **Capacitación y soporte:** transferencia de conocimiento, implementación de un ambiente de pruebas, entrega de manuales y soporte a lo largo de la implementación y post-implementación.
- **Desarrollo de interfaz móvil:** el alcance mínimo funcional será:
 - ✓ Escaneo de códigos de barras para identificación de activos (conexión a Add-On de

Activos Fijos de SAP) durante inventarios físicos.

- ✓ Consulta de activos asignados al custodio.
- ✓ Registro rápido de novedades en campo (ubicación, estado, observaciones).
- ✓ Toma y adjunto de fotografías como evidencia.
- ✓ Funcionalidad offline para operar en zonas sin conectividad, con sincronización posterior.

D. Actividades Mínimas para Desarrollar

El proveedor deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Relevar procesos actuales de gestión de activos fijos en la Universidad.
- Identificar requerimientos funcionales y técnicos por módulo.
- Definir la arquitectura de integración con SAP Business One/AddOn de Activos Fijos.
- Diseñar y configurar perfiles, roles, permisos y niveles de acceso.
- Desarrollar módulos de consulta, custodios, movimientos, inventarios, bajas, activos de proyectos, reportes y alertas.
- Implementar funcionalidades para inventarios físicos y lógicos, consulta y movimiento de activos.
- Configurar flujos de aprobación y trazabilidad de cambios.
- Generar actas y documentos operativos en formato digital.
- Ejecutar pruebas técnicas, funcionales e integrales.
- Implementar la solución en ambiente de pruebas y posteriormente en ambiente productivo.
- Capacitar a usuarios clave de Oficina Nacional y Sedes.
- Entregar documentación técnica, funcional y manuales de usuario.
- Brindar soporte post implementación durante el periodo establecido.

E. Alcance y Cobertura

La plataforma deberá contemplar cobertura institucional para todas las Sedes de la Universidad, permitiendo la administración diferenciada por sede, ubicación, área, custodio, usuario, rol y nivel de autorización. Estas Sedes son:

- Cochabamba
- Facultad de Teología
- ePC
- La Paz
- Oruro
- Santa Cruz
- Sucre
- Tarija

La solución deberá ser complementaria al sistema maestro SAP Business One/AddOn de Activos Fijos, evitando duplicidad de registros patrimoniales y asegurando consistencia con la información institucional.

F. Tecnología

El desarrollo de la solución tecnológica deberá regirse en base a ciertos parámetros tecnológicos

requeridos por la Universidad y descritos a continuación:

Desarrollo de la plataforma web:

- Se deberá diseñar un nuevo esquema de base de datos de la solución para ser implementado con la base de datos **SAP Hana** (el uso y acceso será provisto por la Universidad).
- Para el desarrollo de la lógica de la aplicación (backend) se deberá utilizar el framework de desarrollo **.Net Core versión 10**.
- Para el desarrollo de la parte visual de la aplicación (frontend) se deberá utilizar el framework **Angular** (preferiblemente en su **versión 21 o superior**).
- Para realizar conexiones, registros y consultas a la base de datos de SAP Business One, se podrá utilizar la herramienta **SAP DI API o Service Layer**. (Cualquier acceso necesario para la elaboración de la solución será brindada por el personal de la Universidad)

Desarrollo de la interfaz móvil:

- No se desea una aplicación móvil nativa. Se requiere que uno o todos los módulos dentro del sistema web, sea especialmente realizado para ser utilizado con los equipos lectores de códigos de barra (Zebra TC26).
- Los equipos de lectura de códigos de barra serán prestados por parte de la universidad para el desarrollo del producto tecnológico.
- Los equipos de la marca Zebra, cuentan con sus propias herramientas de desarrollo (Kit de desarrollo de software **Zebra SDK**) que deberán ser utilizadas para el desarrollo del presente requerimiento.

G. Requisitos Funcionales

La plataforma deberá contemplar, como mínimo, los siguientes módulos funcionales, los cuales serán desarrollados en el marco de los Productos 2, 3 y 4:

N°	Módulo	Descripción funcional resumida
1	Consulta maestra de activos	Visualización amigable de información de activos registrada en SAP/AddOn, con filtros ágiles por sede, categoría, tipo de activo, ubicación, custodio, estado, proyecto (si corresponde), código SAP, descripción del AF o información coordinada con el personal de la UCB.
2	Custodios y responsables	Asociación y actualización de custodio directo, custodio supervisor y ubicación actual del activo. El custodio podrá visualizar los bienes a su cargo y reportar novedades.
3	Movimientos de activos	Solicitud y seguimiento de cambios de ubicación, traslados entre áreas y custodios, devoluciones y reporte de activos sin uso. Cada movimiento con flujo de validación y trazabilidad en el historial del bien. Todos estos movimientos tienen que ser configurados para realizar los registros correspondientes en la base de datos que se utiliza actualmente por la UCB.
4	Inventario lógico	Confirmación electrónica periódica por parte del custodio sobre la existencia, ubicación, estado y uso de los activos a su cargo, con registro de novedades, evidencias y emisión de constancia.
5	Bajas operativas	Reporte y gestión de activos dañados, obsoletos, fuera de uso, perdidos o destruidos, con flujo documental y de aprobación previo al registro contable en SAP.

6	Inventarios físicos y conciliación operativa con SAP	Planificación, ejecución, control, conciliación y seguimiento de inventarios físicos, contrastando resultados de campo con información registrada en SAP. Incluye: planificación, generación de base de trabajo, verificación física (uso de interfaz móvil), registro estructurado de resultados, conciliación con SAP y seguimiento de diferencias.
7	Activos de proyectos	Registro y control de activos adquiridos en el marco de proyectos, identificando proyecto asociado, financiador, responsable, custodio, ubicación, estado, fecha de adquisición, importe y situación al cierre del proyecto.
8	Repositorio de activos disponibles / en desuso	Base de consulta institucional para activos en desuso, disponibles para reasignación, reutilizables, reparables o propuestos para baja, con el fin de evitar compras innecesarias. Registro de activos en almacén para disponibilidad de uso de departamentos que requieran equipamiento.
9	Documental y generación de actas	Generación y resguardo de actas de entrega, traslado, devolución y baja. Además, permitirá adjuntar documentos de soporte como facturas, informes o fotografías.
10	Reportes y alertas	Generación de alertas (activos sin ubicación, sin inventario, en desuso, movimientos pendientes, etc.) y reportes (activos no encontrados, diferencias de custodio/ubicación, activos dañados, activos con seguro, inventarios ejecutados, entre otros).
11	Gestión de usuarios	Administración de usuarios, definición de perfiles, roles y permisos de acceso según funciones, sede, módulo y nivel de responsabilidad, asegurando uso controlado, trazabilidad y segregación de funciones.
12	Control de acceso a usuarios	El acceso a los usuarios deberá ser configurado con un usuario y contraseña a través de Active Directory o Google Workspace (esto deberá ser coordinado con personal de la UCB).

H. Requisitos no Funcionales

La plataforma deberá cumplir con los siguientes requisitos no funcionales, adicionales a los requisitos funcionales descritos en los productos:

N°	Requisito	Descripción
1	Acceso web institucional	La plataforma deberá ser accesible a través de navegadores web estándar (Chrome, Edge, Firefox, Safari), con una interfaz responsive que se adapte a dispositivos móviles, tabletas y computadoras.
2	Seguridad y autenticación	El acceso deberá realizarse mediante autenticación institucional (usuario y contraseña).
3	Trazabilidad completa	Todo cambio, consulta, movimiento o acción relevante deberá quedar registrado con: fecha y hora, usuario que realizó la acción, tipo de acción, valores anteriores y nuevos, y respaldo documental asociado.
4	Historial de cambios por activo	Cada activo deberá contar con un historial cronológico y consultable de todos los movimientos, cambios de custodio, ubicaciones, estados y observaciones registradas.
5	Almacenamiento documental	La plataforma deberá permitir adjuntar y almacenar documentos de soporte (actas, facturas, fotografías, informes) asociados a cada activo, movimiento o proceso.

6	Interoperabilidad con SAP	La integración con SAP Business One/Add-On de Activos Fijos deberá ser bidireccional para la consulta de información maestra y unidireccional controlada para la actualización de datos operativos aprobados.
7	Rendimiento y disponibilidad	La plataforma deberá responder en tiempos aceptables para consultas y procesos masivos, con disponibilidad en horario institucional y respaldo de información periódico.
8	Exportación de reportes	Todos los reportes deberán poder exportarse en formatos PDF, Excel (XLSX) y CSV, con opción de impresión directa.
9	Escalabilidad institucional	La solución deberá permitir el crecimiento en número de activos, usuarios, sedes y módulos funcionales sin afectar su rendimiento ni requerir rediseños estructurales.
10	Capacidad de operación por sede	La plataforma deberá permitir la administración diferenciada por Sede, con datos, usuarios, flujos y reportes segmentados institucionalmente.

I. Plazo de Ejecución del Servicio

Plazo de Ejecución y Vigencia Contractual:

- ✓ El plazo total estimado para la elaboración y entrega final de los productos entregables es de hasta 7 meses calendario de trabajo efectivo por parte del adjudicatario.
- ✓ Este plazo de 7 meses no incluye los periodos requeridos para la revisión, validación funcional, pruebas de integración, subsanación de observaciones técnicas ni emisión de actas de aprobación por parte de la supervisión o del contratante.
- ✓ El contrato mantendrá su vigencia administrativa y legal hasta la aprobación definitiva del último entregable y la suscripción del Acta de Recepción Definitiva y/o Cierre Contractual.

4. Propuesta Económica

La propuesta económica deberá ser expresada en bolivianos y debe incluir todos los costos asociados con el servicio, tales como desarrollo, parametrización, integración, pruebas, capacitación, documentación técnica y funcional, implementación, soporte y cualquier otro gasto necesario para la correcta ejecución del proyecto, así como los impuestos de Ley.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días de entregados, validados y la conformidad de los productos establecidos en el presente documento, de acuerdo con la siguiente estructura:

- 20% a la firma del contrato y aprobación del cronograma de trabajo.
- 20% contra entrega, validación y conformidad del Producto 1: Relevamiento funcional, diseño técnico y arquitectura de la solución.
- 40% contra entrega, validación y conformidad de los Productos 2, 3 y 4, correspondientes al desarrollo funcional base, módulos de inventario y módulos avanzados de control patrimonial.
- 20% contra entrega final del Producto 5, correspondiente a pruebas integrales, puesta en producción, capacitación, entrega documental y cierre del proyecto.

Los pagos serán efectuados previa presentación de factura y acta de conformidad emitida por la instancia supervisora.

5. Condiciones Especiales

- Validación obligatoria en ambiente de prueba.
- Acta de conformidad por cada producto.
- Propiedad intelectual y código fuente a favor de la UCB.
- Garantía mínima de 30 días.
- Todo ajuste adicional deberá ser previamente aprobado.

6. Documentos de la propuesta

Las empresas participen en este proceso deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Propuesta técnica.
- b) Propuesta económica en bolivianos.
- c) Copia de su constitución y la última modificación (No válido para empresas unipersonales).
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal inscrito en SEPREC y que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, o convocatorias públicas o privadas, presentar propuestas y suscribir contratos. (No válido para empresas unipersonales).
- e) Matrícula de comercio vigente otorgada por SEPREC.
- f) Certificado de inscripción del NIT en el RNC.
- g) Copia simple de la cédula de identidad del representante legal o gerente, quien firmará el contrato.
- h) Declaración Jurada de Incompatibilidad (ver adjunto a la convocatoria).

La Universidad solicitará a la empresa que se adjudique el contrato los documentos c) y d) en original o copia legalizada. Estos documentos no serán devueltos.

7. Supervisión

La supervisión y seguimiento del servicio estará a cargo de la Unidad de Finanzas y Presupuesto, en coordinación con la Unidad Nacional de Soporte Tecnológico, ambas dependientes del Vicerrectorado Administrativo Financiero Nacional.

Estas instancias serán responsables de la revisión técnica, validación funcional, seguimiento del cronograma, emisión de observaciones y aprobación de los productos entregados.

8. Perfil y/o experiencia requerida para realizar el servicio

El proveedor deberá acreditar experiencia y capacidad técnica comprobable en:

- Experiencia mínima de 2 años.
- Experiencia en SAP Business One.
- Integración con HANA.
- Desarrollo empresarial.

Se valorará experiencia en desarrollo de sistemas de gestión de activos fijos.

9. Cláusula de Propiedad Intelectual

Todo desarrollo, parametrización, código fuente, modelos de datos, integraciones, documentación técnica, documentación funcional, manuales de usuario y demás componentes generados en el marco del presente documento serán de propiedad exclusiva de la Universidad Católica Boliviana "San Pablo".

El proveedor no podrá restringir, limitar o condicionar el uso, modificación, ampliación o continuidad del sistema por parte de la Universidad una vez concluido el proyecto.

2. **Reunión informativa.** Se invita a las empresas a participar de una reunión informativa virtual el 10 de septiembre de 2026 a hrs. 9:30. Se recomienda la participación de las empresas.

Tema: Sesión informativa desarrollo de plataforma de gestión de Activos Fijos UCB

Hora: 10 sept 2026 09:30 La Paz

Únase a la reunión de Zoom

<https://zoom.us/j/97802712222?pwd=6ZNb6RbWv5EKG8Jn28jVXFt6fpOpWK.1>

Enlace al chat de la reunión

<https://zoom.us/jc/97802712222>

ID de reunión: 978 0271 2222

Código de acceso: 990094

3. **Presentación de propuestas.** Hasta hrs. 11:30 del 15 de septiembre de 2026, al correo electrónico agalindo@ucb.edu.bo.
4. **Validez de la propuesta.** Treinta (30) días hábiles.
5. **Plazo de entrega el servicio.** Ver punto 2 (I) arriba.
6. **Penalizaciones por mora.** Por el incumplimiento en la entrega de los ítems, la penalidad será del 1% por día hasta un máximo de 10 días. Pasado este plazo se podrá proceder a la resolución del Contrato, según convenga a la Universidad.
7. **Forma de pago.** Hasta 30 días después de recibida la factura y la conformidad de la Unidad Solicitante.
8. **Adjudicación.** Por la solución completa.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

La Paz, 8 de septiembre de 2026

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

(Campos obligatorios a ser llenados y firmados)

La empresa:

Con NIT:

Representante Legal:

Dueños:

Declaran no tener relaciones oficiales, profesionales, financieras o de parentesco hasta el Tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con docentes (tiempo completo o medio tiempo), personal administrativo o autoridades que prestan servicios en la Universidad Católica Boliviana "San Pablo" en las diferentes Unidades Académicas a nivel Nacional.

Firma y aclaración de firma

Fecha: _____