

	MACROPROCESO DE APOYO		CODIGO: ABSr001
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS		VERSION: 11
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS		VIGENCIA: 2017-11-18
			PAGINA: 1 de 6

CONSECUTIVO:	372		
FECHA ENTREGA:	15-12-2019	FECHA Y HORA DE LLEGADA A LA OFICINA DE COMPRAS:	24-10-2019 11:16:56
UNIDAD REGIONAL	SEDE FUSAGASUGÁ	DEPENDENCIA SOLICITANTE:	UNIDAD DE APOYO ACADEMICO
¿EL VALOR TOTAL DEL ABS SUPERA EL VALOR DE \$82.811.600?	SI	¿EL ABS ES UNA OBRA?	NO
¿EL ABS ES UN ANTICIPO, PAGO CONTRAFACTURA, APOYO ECONÓMICO?	NO		

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
410104	DOTACION BIBLIOTECA	\$393.900.000
TOTAL		\$393.900.000

INFORMACIÓN BANCO PROYECTOS:

CÓDIGO	VIGENCIA	NOMBRE	OBJETIVO
38	2019	adquisición de material bibliográfico para las bibliotecas de la universidad de cundinamarca	adquirir material bibliografico para las bibliotecas de la universidad de cundinamarca

1. DESCRIPCIÓN AMPLIA DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

- **¿POR QUÉ?:**

El acervo Bibliográfico del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca se compone de colecciones con más de 32.916 ejemplares, sin embargo, el rápido desarrollo de las diferentes áreas del conocimiento crea la necesidad de mantener dicho acervo actualizado con colecciones que se ejecutan en torno a los programas de pregrado, posgrado y planes de estudio ofertados por la Universidad de Cundinamarca. Para las Bibliotecas es importante seguir fortaleciendo su acervo bibliográfico teniendo en cuenta que esta es una característica evaluada por los pares académicos en las visitas de acreditación, renovación de registros calificados y son fuentes de información de apoyo para los procesos de formación, aprendizaje e investigación. En base a esto la Universidad de Cundinamarca a través de su Plan Rectoral busca Por medio del Frente Estratégico uno "Desde la Acreditación de Programas hacia la Acreditación Institucional" establecer un referente en cuanto a la Educación Superior no solo a nivel Regional sino a nivel Nacional y para esto requiere cumplir con los estándares y requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y las demás entidades como es el caso del Consejo Nacional de acreditación (CNA). Por otro lado, Las bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca al estar orientadas al servicio del conocimiento a través de su colección deben crear nexos entre usuarios y el conocimiento generado en las diferentes áreas temáticas, con el fin de mantenerlos actualizados en los temas de su interés. Así mismo, la oferta y la demanda de información que se presenta en la actualidad genera la necesidad de realizar la actualización y ampliación de las colecciones acordes con los planes y programas de estudio de la universidad. Ante lo contextualizado en el documento de Estándares e Indicadores de Calidad para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior establece "Los recursos bibliográficos disponibles deben proporcionar la bibliografía básica y complementaria para el alumno y el docente, que además de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje, fortalezca la investigación y los servicios de extensión. Es importante resaltar que desde el año 2017 no se ha hecho adquisición de material bibliográfico para ningún programa académico siendo un factor que dificulta los procesos de formación e investigación ya que la academia realiza sus solicitudes del tipo de material que requieren para cada programa académico por medio de la plataforma institucional en el aplicativo (Sistema Institucional de Solicitudes (SIS), Gestión Apoyo Académico, Solicitudes), todas las solicitudes realizadas son avaladas por los coordinadores y decanos de cada programa académico ya que deben estar acordes con los planes de estudio para periodo académico. Posteriormente el área de biblioteca realiza la recopilación de las solicitudes por programa académico en donde se verifica, normaliza y unifican los títulos, cantidad de ejemplares, programas y unidades regionales que solicitan y datos técnicos del material. Con dicha información se establecen las necesidades de la academia y se solicitan cotizaciones preliminares del material bibliográfico. En base a esto, para el año 2019 se tomaron las solicitudes realizadas en el año 2018 por las facultades de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, Ciencias del Deporte y la Educación Física, Ciencias de la Salud, Ciencias Agropecuarias, Facultad de Ingeniería y Ciencias Sociales, Humanidades y Ciencias Políticas en donde los docentes relacionan los títulos de los libros, autores, editoriales, ediciones, cantidad de ejemplares requeridas. Así mismo, en la actualidad la Universidad de Cundinamarca cuenta con 13.500 estudiantes por lo cual se presenta un déficit en el número de ejemplares disponible por

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr001
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 11
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS	VIGENCIA: 2017-11-18
		PAGINA: 2 de 6

usuario en donde en promedio se tienen son 3.5 libros por usuario cuando lo ideal son 15 ejemplares tal como lo establece el documento "Estándares e Indicadores de Calidad para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior". Otro aspecto primordial radica que durante las visitas de Pares Académicos y Renovaciones de Registro Calificado se ha solicitado por parte de los expertos las últimas adquisiciones de material bibliográfico lo cual no se está cumpliendo generando fallas en dichos procesos. Es importante mencionar que en el 2018 se realizó la gestión para la adquisición de material bibliográfico, pero por cuestiones contractuales no fue efectivo el proceso.

- **¿PARA QUÉ?:**

Las bibliotecas tienen como finalidad apoyar de manera real, sistemática y efectiva las funciones de la institución, para que las bibliotecas proporcionen un apoyo real a sus funciones se debe mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de sus acervos ya que de esta forma es posible garantizar y establecer un vínculo entre las necesidades de información de los usuarios y los recursos bibliográficos de las Bibliotecas. El desarrollo de las colecciones en las bibliotecas, tiene como objetivo conformar un acervo, manteniendo un balance cualitativo y cuantitativo entre las diferentes áreas que la conforman. La Biblioteca Central por medio de su Sistema de Gestión Bibliotecaria genera estadísticas de uso que son presentadas dentro del proceso de acreditación institucional y de renovación de registros calificados por lo que se hace necesario mantener el acervo bibliográfico actualizado y suficiente según consta en el documento del CNA (Consejo Nacional de Acreditación) Lineamientos para la Acreditación de Programas de Pregrado: "Característica 24. Recursos Bibliográficos: "El programa cuenta con recursos bibliográficos adecuados y suficientes en cantidad y calidad, actualizados y accesibles a los miembros de la comunidad académica, y promueve el contacto del estudiante con los textos y materiales fundamentales y con aquellos que recogen los desarrollos más recientes relacionados con el área de conocimiento del programa."

Aspectos a evaluar:

c) Pertinencia, actualización y suficiencia del material bibliográfico con que cuenta el programa para apoyar el desarrollo de las distintas actividades académicas, de acuerdo con el tipo y modalidad de programa." (Consejo Nacional de Acreditación - 2013)

- **OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:**

Con esta adquisición se busca continuar ofreciendo a los usuarios del Sistema de Bibliotecas información actualizada y pertinente en sus áreas de conocimiento o de otras, puesto que son publicaciones requeridas por cada uno de los programas académicos de pregrado y postgrado que se ofrecen en cada una de las Unidades Regionales, con estas adquisiciones continuaremos fortaleciendo tanto el acceso a la información como el crecimiento del acervo bibliográfico, lo cual es clave en las visitas de acreditación y renovación de registros calificados. Por otro lado, se aumentará la proporción de volúmenes por alumno ya que en la actualidad cada usuario tiene aproximada 3.5 volúmenes para su consulta y la meta es llegar a que tengan 15 volúmenes por alumno tal como lo establece el documento "Estándares e Indicadores de Calidad para Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior "Comité Permanente de Bibliotecas de Instituciones de Educación Superior de Bogotá D.C."

- **OBJETIVO:**

Garantizar el desarrollo de las actividades misionales en el espacio académico del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Adquisición de material bibliográfico para las Bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca en Sede, Seccionales y Extensiones.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	RUBRO	DOTACION BIBLIOTECA		
1	Material bibliográfico para las bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca catalogado en el sistema de gestión bibliotecaria KOHA y según lo dispuesto en el manual AAAM001 del proceso Gestión Apoyo Académico. (Ver anexo)	UNIDAD REGIONAL	SEDE FUSAGASUGÁ		
		UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD		
		CANTIDAD	VALOR UNIDAD	SUBTOTAL	
		1	\$393.900.000	\$393.900.000	

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr001
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 11
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS	VIGENCIA: 2017-11-18
		PAGINA: 3 de 6

	IVA %	IVA \$	TOTAL
	0	\$0	\$393.900.000
SUBTOTAL			\$393.900.000
IVA			\$0
TOTAL			\$393.900.000

NOTA TÉCNICA

En el momento de presentar la cotización el oferente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Contemplar en el valor de cada ejemplar si es un registro nuevo
2. Contemplar en el valor de cada ejemplar si es la adición de un ítem a un registro ya existente
3. Entregar el material bibliográfico catalogado en el Sistema de Gestión Bibliotecaria KOHA alojado en la dirección IP 108.175.11.213...8080 bajo los parámetros del manual de catalogación de la Universidad de Cundinamarca AAAM001
4. De acuerdo a las observaciones realizadas correspondiente al cuadro que soporta el valor de precios de mercado se especifica que en los Soportes en el archivo "Cuadro comparativo de precios parte 6" se especifica el valor solicitado en el ABS y va firmada y/o avalada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Académico y Profesional IV de Biblioteca

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

TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Se solicitan cotizaciones a las empresas (El Bibliotecólogo, EuroAmérica, EMY-Book) del material bibliográfico y procesamiento técnico (catalogación) requerido por la universidad con los cuales se realiza cuadro comparativo de precios del mercado y se establece el valor unitario promedio y así determinar el valor del ABS.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de Dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN O LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá hacer entrega del material bibliográfico impreso en la biblioteca central al Profesional IV de la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá o quien haga sus veces, en el horario de Lunes Viernes de 08:30 am a 10:30 m y de 02:30 pm a 04:30 pm.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entrega 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

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr001
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 11
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS	VIGENCIA: 2017-11-18
		PAGINA: 4 de 6

2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. 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.
5. 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.
6. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. 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".
9. 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".
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Garantizar el transporte adecuado y el recurso humano para realizar el descargue y ubicación del material bibliotegráfico en el lugar que indique el Profesional IV de la Biblioteca Central
3. El contratista deberá hacer una única entrega del 100% de los elementos en el lugar descrito en el Literal "Lugar de Ejecución o lugar de entrega" y de acuerdo al numeral 3.1.1.1 Adquisición Contractual según Resolución 058 de 2002
4. Entregar el material bibliográfico catalogado en el Sistema de Gestión Bibliotecaria KOHA alojado en la dirección IP 108.175.11.213...8080 bajo los parámetros del manual de catalogación de la Universidad de Cundinamarca AAAM001
5. Responder por los elementos de mala calidad, o que presenten partes defectuosas, para lo cual deberán ser cambiados o reponer las unidades imperfectas en el termino de cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza y la ley la orden contractual o contrato

9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

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:

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr001
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 11
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS	VIGENCIA: 2017-11-18
		PAGINA: 5 de 6

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 del 28 de enero de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011"

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	Entrega parcial de los bienes contratados	30	Proveedor
2	Seguimiento oportuno al proceso contractual	40	Supervisor
3	Responsabilidades a que hubiese lugar por garantías	30	Proveedor

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

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:

- Precio
- Calidad
- Experiencia
- Especificaciones Técnicas

13. SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

N°.	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	CARGO
1	CARLOS ALEXIS RAMOS SARMIENTO	CÉDULA DE CIUDADANÍA	80109368	VINCULACION A TERMINO FIJO
2	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES	CÉDULA DE CIUDADANÍA	2234854	JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO

14. ABS TIPO

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr001
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 11
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS	VIGENCIA: 2017-11-18
		PAGINA: 6 de 6

- Académico

APROBACIÓN SOLICITANTE

PERSONA QUE APROBÓ	CARGO	FECHA Y HORA DE APROBACIÓN
DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES	JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO	24-10-2019 10:59:05

APROBACIÓN JURIDICA

PERSONA QUE APROBÓ	DESCRIPCIÓN RESPUESTA	FECHA Y HORA DE APROBACIÓN
JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES	avalado	25-10-2019 10:29:30

APROBACIÓN OFICINA DE COMPRAS

PERSONA QUE APROBÓ	DESCRIPCIÓN RESPUESTA	FECHA Y HORA DE APROBACIÓN
JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ	Se validan ajustes	29-10-2019 18:05:48

REVISIÓN VISTOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIPCIÓN ÁREA	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN RESPUESTA	PERSONA QUE RESPONDIÓ	FECHA Y HORA DE APROBACIÓN
VICERRECTORIA ACADEMICA	AVALADO	SE DA AVAL POR PARTE DE ESTA VICERRECTORIA	PABLO EMILIO FLOREZ VARGAS	29-10-2019 18:23:39

CDP

DATOS CDP				
NÚMERO	VIGENCIA	FECHA	FECHA VENCIMIENTO	VIGENCIA FUTURA
1896	2019	14-11-2019	31-12-2019	NO
NÚMERO SOLICITUD	SOLICITADO POR		FECHA SOLICITUD	
1708	RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO		12-11-2019	
CONCEPTO	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LAS BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES.			
RUBRO				
RUBRO	FUENTE FINANCIACIÓN		VALOR	
410104 - DOTACION BIBLIOTECA	ESTAMPILLA / RECURSOS DE BALANCE / RECURSOS DE BALANCE - CREE / RECURSOS DE BALANCE - ESTAMPILLA / RECURSOS DE BALANCE - ESTAMPILLA FACATATIVA / RECURSOS PROPIOS / TRANSFERENCIA DE LA NACION		\$393.900.000	