

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2019-08-30
				PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	05	09	2019		CONSECUTIVO	F-CD-046
	DÍA	MES	AÑO			

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>Actualmente la Universidad de Cundinamarca presenta un déficit en número de ejemplares disponibles en las bibliotecas; frente a un estándar nacional definido en el documento "Estándares e indicadores para las bibliotecas en instituciones de Educación Superior", emitido por el Comité Permanente para las bibliotecas en Instituciones de Educación Superior, tenemos que se deberían contar con mínimo 15 ejemplares por alumno, sin embargo, nuestra realidad es la de 3.1 ejemplares por cada alumno. Es así como con la suscripción a BIBLIOTECAS DIGITALES se busca ofrecer acceso a múltiples usuarios a los contenidos que la academia requiere, en soportes y formatos que permiten de este modo satisfacer la evidente demanda de información por parte de nuestros usuarios.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, con esta suscripción se busca dar acceso a los contenidos solicitados por los usuarios de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables y la Facultad de Ciencias de la Salud, pero a su vez, dentro del concepto de interdisciplinariedad, benefician a toda la comunidad académica.</p> <p>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: "CARACTERÍSTICA N° 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.</p> <p>Con la disponibilidad de información de calidad, como la ofrecida en las diferentes colecciones que soporta la Biblioteca Digital con contenidos de los sellos editoriales de Cengage, California Edit, Kinesis, Manual Moderno, Brujas y Pearson benefician específicamente los estudiantes de los programas de Administración de empresas (2903 estudiantes), Psicología (604 estudiantes), Ciencias del deporte (902 estudiantes), Licenciatura en Educación básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deporte (568 estudiantes), y de manera indirecta la totalidad de programas académicos (13717estudiantes), puesto que su disponibilidad gracias a la configuración de acceso remoto (proxy) que realiza y administra la biblioteca central, favorece la multidisciplinariedad y acceso desde múltiples dispositivos tecnológicos con acceso a internet. En este contexto se hace necesaria la adquisición de los recursos electrónicos mencionados con el fin de fortalecer el proceso formación - aprendizaje en la comunidad académica. Con la disponibilidad de información de calidad, como la ofrecida en las diferentes colecciones que soporta la Biblioteca Digital eBooks 7-24 con contenidos de los sellos editoriales de Cengage, California Edit, Kinesis, Manual Moderno, Brujas y Pearson benefician específicamente los estudiantes de los programas de Administración de empresas (2903 estudiantes), Psicología (604 estudiantes), Ciencias del deporte (902 estudiantes), Licenciatura en Educación básica con énfasis en Educación Física, Recreación y Deporte (568 estudiantes), y de manera indirecta la totalidad de programas académicos (13717estudiantes), puesto que su disponibilidad gracias a la configuración de acceso remoto (proxy) que realiza y administra la biblioteca central, favorece la multidisciplinariedad y acceso desde múltiples dispositivos tecnológicos con acceso a internet. En este contexto se hace necesaria la adquisición de los recursos electrónicos mencionados con el fin de fortalecer el proceso formación - aprendizaje en la comunidad académica.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior adjunto a documentos soportes cuadro de estadísticas de uso de los recursos electrónicos con que cuenta la Biblioteca actualmente entre ellos las bibliotecas digitales, Información que puede ser verificada en el siguiente link https://www.ucundinamarca.edu.co/biblioteca/index.php/la-biblioteca/e-biblioteca</p>
OBJETO:	ADQUISICIÓN BIBLIOTECA DIGITAL MULTIDISCIPLINAR CON CONTENIDO DE LAS EDITORIALES CENGAGE, CALIFORNIA EDIT, KINESIS, MANUAL MODERNO, EDITORIAL BRUJAS Y PEARSON PARA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1768 del 2019-10-23 00:00:00.0 Valor del CDP: \$ 167,189,443
FORMA DE PAGO:	único pago



PLAZO DE EJECUCIÓN:	Así mismo, se recomienda que el plazo de ejecución contractual sea de dos (2) meses contados a partir de 21 de diciembre de 2019. La prestación del servicio será por un año Este servicio se encuentra activo hasta el 20 de diciembre de 2019								
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Los accesos y/o servicios deberán ser entregados por el proveedor al Profesional IV de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2.30 p.m. a 4.30 p.m. La Universidad no responde por elementos y/o servicios entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.								
SUPERVISOR:	CARLOS ALEXIS RAMOS SARMIENTO - VINCULACION A TERMINO FIJO DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO								
GARANTIAS:	<table border="1"> <tr> <td>¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?</td> <td colspan="3">MARQUE CON UNA EQUIS "X"</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SI</td> <td>X</td> <td>NO</td> </tr> </table>	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"				SI	X	NO
¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?	MARQUE CON UNA EQUIS "X"								
	SI	X	NO						

TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS
Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses más	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA
Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden más un (1) año más, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

Nº.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p>Biblioteca Digital Multidisciplinar con contenido de las Editoriales Cengage, California Edit, Kinesis, Manual Moderno, Editorial Brujas Y Pearson en formato E-books</p> <p>Que permita:</p> <p>Buscar libros de interés por ISBN, título, autor, tema del libro palabra clave, o editorial disponible.</p> <p>Citar.</p> <p>Traducir a cinco idiomas o más.</p> <p>Escuchar en audio el texto seleccionado.</p> <p>Área de trabajo disponible para guarda las actividades realizadas.</p> <p>Consultar varios títulos al tiempo.</p> <p>Acceso IP, configurable mediante Ez-proxy.</p> <p>Se solicita Link O Demo para verificar uso y contenido del recurso solicitado</p>	UNIDAD	1

OBLIGACIONES GENERALES

No.	DESCRIPCIÓN
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
2	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.

	MACROPROCESO DE APOYÓ	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 2
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-08-30
		PAGINA: 3 de 4

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).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	DESCRIPCIÓN
1	Realizar la entrega del 100% del servicio en el lugar descrito en el literal. "Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega"; Resolución 058 del 2002.
2	El CONTRATISTA se compromete a contactar al supervisor y al jefe de la Unidad de Apoyo Académico, para la elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato
3	Brindar soporte técnico de primer nivel dirigido a las personas encargadas de la administración del portal; Este soporte se brinda vía telefónica y correo electrónico. Tiempo de respuesta considerado entre 8 y 12 horas hábiles, de lunes a viernes.
4	Brindar soporte técnico 24 horas al día 7 días a la semana los 365 días del año
5	Las demás que se deriven de la Ley y la naturaleza de la orden contractual
6	Brindar dos (2) capacitaciones en cada sede, seccional y extensión de la Universidad de Cundinamarca a la comunidad académica con una intensidad horaria de 120 minutos por capacitación para aproximadamente 50 personas.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matrícula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matrícula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Inscripción en el Banco de Proveedores a través del link https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/banco-de-proveedores	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto.
3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el último mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de 4.1. antecedentes judiciales y 4.2. antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.

5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	Otros documentos conforme a la naturaleza del proceso.

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tomada en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse el día y hora señalado para la presentación de la cotización. La subsanabilidad para aportar documentos faltantes deberá realizarse conforme la Resolución 170 de de 2017 y a más tardar el día de suscripción del contrato, si a ello hubiere lugar. Lo referente a antecedentes de pública consulta la Universidad podrá realizarlos directamente. La Universidad por motivos de conveniencia conforme a la cotización más favorable según el concepto técnico y económico, podrá insistir por única vez, para que en un término de máximo un (1) día los documentos sean aportados mediante correo electrónico, salvo que se trate de la cotización o factores técnicos o económicos que constituyan factores de escogencia. En caso que no sean aportados los documentos, la cotización no será tomada en cuenta por no cumplir con los requisitos del artículo 14 de la Resolución 206 de 2012, así como los de orden legal y complementarios y que se enuncian en el acápite de documentos mínimos y en consecuencia la eventual orden contractual no podrá ser suscrita por falta de los requisitos para ello.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tomadas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. Valores aritméticos sin afectar el valor total de la cotización.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del concepto técnico, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración otras cotizaciones que resulten favorables, sí a ello hubiere lugar.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser enviados al correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co de acuerdo a lo establecido en el cronograma de solicitud de cotización.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	
ORDEN CONTRACTUAL - (SUSCRIPCIÓN)	

APROBACIONES

EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA Fecha aprobación: 01-11-2019 15:34:41	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES DOCENTE VINCULACION ESPECIAL Fecha aprobación: 28-10-2019 10:33:54	JUAN MANUEL RAMIREZ MONTES DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 29-10-2019 10:13:29
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN JURÍDICA

En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces por parte del personal de apoyo.