

	MACROPROCESO DE APOYO			CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS			VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA			VIGENCIA: 2020-08-25
				PAGINA: 1 de 7

FECHA DE SOLICITUD	2021	04	26	CONSECUTIVO	F-CD-074
	DÍA	MES	AÑO		

<p>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:</p>	<p>Las bases de datos académicas tienen como función principal conseguir que los investigadores dispongan en cada caso de la información más relevante para el éxito de sus investigaciones. La Biblioteca participa en los procesos 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. Aspectos para evaluar: a) Estrategias y mecanismos orientados a incentivar en el estudiante la consulta y el uso de material bibliográfico. Evidencias de aplicación de estas estrategias y mecanismos. b) Existencia y aplicación de criterios y políticas institucionales y del programa en materia de acceso, adquisición y actualización de material bibliográfico. 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. d) Inversión anual en las adquisiciones de libros, revistas especializadas, bases de datos y suscripciones a publicaciones periódicas, relacionados con el programa académico, en los últimos 5 años. e) Profesores y estudiantes del programa que utilizan recursos bibliográficos: libros, revistas especializadas y bases de datos, en los últimos cinco años, de acuerdo con el tipo y modalidad del programa."</p> <p>Con el propósito de garantizar un servicio adecuado a las necesidades de información de la comunidad académica en las bibliotecas de la Universidad de Cundinamarca se hace necesario apoyar la gestión de conocimiento lo cual según el plan rectoral Universidad de Cundinamarca Translocal Transmoderna" 2019-2023 Es necesario velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de las bibliotecas los laboratorios inmersivos los recursos tecnológicos los equipos audiovisuales procurando los suficientes y adecuados para la actividad académica sistematización gestión y uso de la información necesaria para poder proponer e implementar medidas de mejoramiento recogiendo la apreciación de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés.</p> <p>Con la disponibilidad de información de calidad, como la ofrecida en las diferentes colecciones que soportan las bibliotecas virtuales se benefician específicamente los estudiantes de los programas de Administración de empresas 2903 estudiantes), Contaduría Pública (2041 estudiantes), Tecnología en Gestión Turística y Hotelera (73 estudiantes), además de la Esp. en Gestión de Sistemas de Información Gerencial (14 estudiantes) y Esp. en Gerencia para el Desarrollo Organizacional (156 estudiantes) y de manera indirecta la totalidad de programas académicos (13717 estudiantes) dado que estos contenidos son transversales, y 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</p> <p>Las bibliotecas son capaces de conectar a las personas con grandes cantidades de información a través de sus colecciones y de la tecnología. Son espacios que forman redes de información y conocimiento entre personas, independientemente del lugar donde se encuentren, estas se conectan entre sí y a su vez con el contenido. Buscan formación, contacto con la cultura, con la creación y con la generación de conocimiento en diferentes espacios formando un único conjunto que se resume a un lugar: la biblioteca.</p> <p>La plataforma electrónica de datos científicos en textos completos multidisciplinar beneficia la totalidad de estudiantes (13717) de la Universidad de Cundinamarca. Dando así alcance Plan Rectoral "Universidad de Cundinamarca Translocal Transmoderna" 2019-2023 en su frente No.6 Organización Universitaria inteligente con alma y corazón. Es necesario velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de las bibliotecas los laboratorios inmersivos los recursos tecnológicos los equipos audiovisuales procurando los suficientes y adecuados para la actividad académica sistematización gestión y uso de la información necesaria para poder proponer e implementar medidas de mejoramiento recogiendo la apreciación de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés y el Plan Estratégico "Disoñando la Universidad que Queremos" 2016-2026. ¿Frente estratégico: Educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad</p>
OBJETO:	ADQUISICIÓN PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE DATOS CIENTÍFICOS EN TEXTOS COMPLETOS MULTIDISCIPLINAR PARA LOS PROGRAMAS QUE OFERTA LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 2 de 7

PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 559 del 2021-04-22 00:00:00.0 Valor del CDP: 252.400.000			
FORMA DE PAGO:	único pago al cumplimiento del objeto contractual. Nota, para el pago se debe aportar el Acta de liquidación debidamente suscrita por todas las partes			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La prestación del servicio será por un año Este servicio se encuentra activo actualmente hasta el 21 de octubre del 2021. Pero teniendo en cuenta la solicitud de ejecución presupuesta y cargue de ABS se realiza este procedimiento con anterioridad.			
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Los accesos y medios de servicio deberán ser entregados de forma remota por el proveedor al Profesional IV de la Universidad de Cundinamarca, o quien haga sus veces, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:00 am y de 2:00 pm a 4:00 p.m			
SUPERVISOR:	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES - JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO MARIA LUISA FERNANDA PULIDO MOLANO - VINCULACION A TERMINO FIJO			
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?		MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	X
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)		UNIDAD	CANTIDAD

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 3 de 7

1	<p>Adquisición plataforma electrónica de datos científicos en textos completos multidisciplinar para los programas que oferta la Universidad de Cundinamarca en su Sede, Seccionales y Extensiones</p> <p>actualizaciones periódicas desde 1996 con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.700 publicaciones científicas, técnicas y biomédicas. • 24 colecciones de múltiples disciplinas como: <p>Ciencias Físicas e Ingeniería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Química • Química • Ciencias de la Computación • Ciencias de la Tierra y Planetarias • Energía • Ingeniería • Ciencia de los Materiales • Matemáticas • Física y astronomía <p>Ciencias de la vida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias agrícolas y biológicas • Bioquímica, Genética y Biología Molecular. • Ciencia medioambiental • Inmunología y Microbiología • Neurociencia <p>Ciencias de la Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicina y Odontología • Enfermería y profesiones sanitarias • Farmacología, Toxicología y Ciencias Farmacéuticas. • Ciencia veterinaria y medicina veterinaria <p>Ciencias Sociales y Humanidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artes y Humanidades • Negocios, Gestión y Contabilidad • Ciencias de la Decisión • Economía, Econometría y Finanzas. • Psicología • Ciencias Sociales 	UNIDAD	1
---	--	--------	---

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 4 de 7

	<p>Herramientas de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda artículos sobre temas específicos utilizando el motor de búsqueda integrado. • Que permita la búsqueda básica o avanzada. • Visualización de las publicaciones por título, materia, editor o por las publicaciones suscritas o no suscritas por la institución. • Visualización las Bases de Datos suscritas, no suscritas o complementarias en las búsquedas de artículos. • Visualización de las obras de referencia en línea • Que permita programar y examinar repeticiones periódicas de búsquedas sobre temas elegidos. • Que permita lista personal de publicaciones, contraseñas, modificación del perfil personal, etc. • Publicaciones con suscripción: visualización en una lista de las publicaciones a las que se ha suscrito su institución. • <p>FORMATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por título: Que permita visualizar por orden alfabético. • Por tema: Que permita clasificar por tema. • Por editorial: Que permita organizar por editorial. • <p>BÚSQUEDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quick Search • Basic Search • Advanced Search • • OPCIONES • Descargar e imprimir referencias bibliográficas y artículos completos de publicaciones suscritas en formato HTML o PDF. • Solicitar artículos de texto completo mediante un módulo integrado de entrega de documentos. • Marcar determinadas publicaciones o artículos para referencia posterior. • Desplazamiento mediante vínculos desde listas de referencias (y artículos citados). • Consultar un tesoro científico estructurado jerárquicamente para garantizar una búsqueda precisa. • Guardar y volver a ejecutar perfiles personales de búsqueda para obtener informaciones actualizadas en cada momento. • Acceder a otros sitios web con información científica (incluyendo bases de datos bibliográficas) con la opción Scirus. 		
--	--	--	--

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 5 de 7

	<ul style="list-style-type: none"> Mantener cuenta personalizada con gestión de contraseñas, vínculos para enviar mensajes de correo electrónico. <p>Direccionamiento IP configurable con EZproxy</p>		
--	--	--	--

NOTA TECNICA			
Nota Técnica: se solicita DEMO multiusuario mediante STANZAS para configuración de acceso a través de EZ-proxy para verificar uso y contenido del recurso solicitado.			

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	
1	Garantizar los diferentes tipos de acceso a la biblioteca digital adquirida		
2	Garantizar soporte técnico u operativo, ya sea vía WEB, teléfono o correo electrónico a los usuarios, administradores y personal de Biblioteca de la Universidad de Cundinamarca. El soporte técnico no generara costos adicionales y se prestara las 24 horas al día los siete días a la semana durante el tiempo que dure la prestación del servicio UN (1) año		
3	Brindar (2) dos capacitaciones presenciales o virtuales dirigida a los MULTIPLICADORES, (formador de usuarios) y a Docentes. 50 por capacitación, con una intensidad horaria de 90 minutos cada una durante el año que dura la prestación del servicio (Fechas y horas de acuerdo al Cronograma Formación de Usuarios		
4	Brindar acceso a la API, librerías, metadata, de los recursos contratados, de ser el caso enviar la metadata respectiva a Ez-aproxy ; con el objeto que sea consultado y visualizado , para facilitar el acceso de nuestros usuarios a los recursos.		
5	Las demás que se deriven de la Ley y a naturaleza del SERVICIO a contratar		

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

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 matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.
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 ultimo 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 antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	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	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 6 de 7

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	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (Aceptable)".</p> <p>nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.</p>
----------	---	-----------	---

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 tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas 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. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

- El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:
- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
 - b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

- Se consideran criterios de rechazo los siguientes:
1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
 2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.
 3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
 4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
 5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS	
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO	

APROBACIONES

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 4
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2020-08-25
		PAGINA: 7 de 7

EDILSON MARTINEZ CLAVIJO DIRECTOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA Fecha aprobación: 28-04-2021 21:19:32	DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES JEFE UNIDAD DE APOYO ACADEMICO Fecha aprobación: 27-04-2021 08:08:47	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 29-04-2021 11:48:59
ÁREA TÉCNICA - DIRECCION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 03-05-2021 15:20:04		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		