



Fecha:

1/02/2022

### ASPECTOS TÉCNICOS

**Área Solicitante:** Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos

**Responsable del área solicitante:** Leonor Cristina Restrepo Arango

**Correo Electrónico Institucional:** [biblioteca@correo.unicordoba.edu.co](mailto:biblioteca@correo.unicordoba.edu.co)  
[cristinarestrepo@correo.unicordoba.edu.co](mailto:cristinarestrepo@correo.unicordoba.edu.co)

#### 1. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (Plan de Gobierno)

El Plan de Desarrollo de la Universidad de Córdoba entre uno de sus objetivos establece como uno de sus componentes estratégicos el Eje modernización administrativa y buen gobierno propone la estrategia de transformación tecnológica y organizacional del sistema de apoyo académico y administrativo.

#### 2. JUSTIFICACION Y DESCIPCIÓN DE LA NECESIDAD

##### 2.1 JUSTIFICACIÓN:

La Universidad de Córdoba es un ente estatal universitario del orden nacional, con régimen especial, creado mediante la Ley 37 de 1966, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, que entre sus objetivos consagra:

- a. Liderar el proceso de cambio y desarrollo de la región;
- b. Promover la formación y el perfeccionamiento humano, científico y técnico del personal docente e investigativo; (Se sugiere para procesos de investigación).

De conformidad con el artículo 22, numeral 1, del Acuerdo No. 083 del 30 de septiembre de 2019, son funciones de la Vicerrectoría Académica de asesorar al Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Rector para efectos de la formulación, adopción e implementación de políticas, estrategias, planes y programas en materia académica, docencia, formación, posgrados, educación a distancia, carrera docente, cargas académicas, laboratorios, bibliotecas y recursos educativos, así como en la gestión de TICs para apoyo a la academia y educación a distancia, entre otros aspectos. Asimismo, en el artículo 29 del mencionado acuerdo se establece que la Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos, es la dependencia cuyo objeto es garantizar el soporte bibliográfico y didáctico a los procesos de formación, docencia, investigación, extensión y la enseñanza y aprendizaje de la comunidad universitaria, facilitándole el acceso y difusión de la información científica, técnica y profesional que requiera; asegurando, en la medida de sus posibilidades, su uso por parte de otros estudios e investigadores nacionales e internacionales. También estable en el numeral 3 las funciones de gestionar la adquisición de libros y suscripciones a publicaciones periódicas y bases de datos para cubrir las necesidades de las diferentes unidades académicas y de los programas académicos.

De conformidad con la Resolución 2113 de julio de 2018 en el artículo 3 la División de Bibliotecas y Recursos Educativos tiene como finalidad apoyar los procesos académicos de docencia, investigación y extensión, brindando a la comunidad universitaria recursos bibliográficos actualizados en soporte papel y electrónico que estén soportados por servicios de información eficientes para responder a las necesidades generadas por las actividades académicas, de investigación y de extensión que desarrollan los distintos estamentos de la universidad. Así como por el artículo 4 de esta misma resolución que establece como misión de la División de



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### ESTUDIOS PREVIOS

**CÓDIGO:**  
FGCA-077  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
29/10/2018  
**PÁGINA**  
**2 DE 6**

Bibliotecas proporcionar recursos y servicios de información pertinente y adecuados con los programas académicos de docencia, investigación y extensión impartidos por la Universidad de Córdoba.

La renovación de licencia de funcionamiento de la base de datos especializada Vlex se encuentra incluido en el plan compras de la dependencia.

#### 2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior de la Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos se adelanten las actividades de propiciar procesos de modernización de la Biblioteca de la Universidad de Córdoba, conservando buenos estándares de calidad en la prestación de los servicios; definir los criterios y políticas institucionales en materia de adquisición y actualización de material bibliográfico, de recursos informáticos y de comunicación; y gestionar la adquisición de Libros y suscripciones a publicaciones periódicas y bases de datos para los programas académicos, entre otras cumpliendo con el objetivo del proceso de gestión de biblioteca que es suministrar información oportuna, actualizada y suficiente, a través de servicios y recursos bibliográficos físicos y virtuales, de forma eficaz, con el fin de satisfacer las necesidades informativas de la comunidad universitaria. También esta División apoya los procesos de acreditación de programas y registro calificado de programas con recursos bibliográficos que soporten las funciones de docencia, investigación y extensión de esos programas, por lo cual es necesario contar con bases de datos bibliográficas que le permitan al docente, investigador y estudiante la consulta de información actualizada e inmediata, por medio de sistemas disponibles dentro y fuera de los campus universitarios.

La Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica y es una división de apoyo para los procesos misionales de la universidad, por tanto contar con recursos bibliográficos actualizados y pertinentes para los programas de pregrado y postgrado son una oportunidad para consolidar y fortalecer el uso y el acceso de información académica pertinente y actualizada en el formato de libro electrónico que permitirá a los estudiantes y docentes poder acceder a los libros de texto para apoyar su proceso de enseñanza aprendizaje. Por último, esta plataforma puede contribuir al mejoramiento continuo de los procesos misionales de docencia e investigación y a incentivar el uso de las tecnologías de información al interior de la institución, así como contribuir a los objetivos y propósitos proyectados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

#### 3. DESCRIPCION DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

##### 3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

RENOVACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS DE VLEX, ESTA BASE DE DATOS INDEXA INFORMACIÓN ACADÉMICA CONTENIDA PRINCIPALMENTE EN LIBROS Y REVISTAS ACADÉMICAS, ASÍ COMO OTROS TIPOS DE DOCUMENTOS QUE ES USADA DENTRO Y FUERA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO CON ACCESO ELECTRÓNICO LOS 7 DÍAS X 24 HORAS DIARIAS PARA TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA. ESTA BASE DE DATOS SE UTILIZARÁ PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES EN LOS CAMPUS CENTRAL, BERÁSTEGUI, LORICA, SAHAGÚN, PLANETA RICA, MONTELÍBANO Y CERES DE PUERTO ESCONDIDO, MOÑITOS, SAN BERNARDO Y MONTERÍA.

##### 3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato que se suscriba.

##### 3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Montería.

#### 4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio  
<http://www.unicordoba.edu.co/documentos-sigec/documentos-calidad> asegúrese que ésta es la versión  
vigente*



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### ESTUDIOS PREVIOS

**CÓDIGO:**  
FGCA-077  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
29/10/2018  
**PÁGINA**  
3 DE 6

El presupuesto oficial para la presente contratación es de SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UNOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$63.881.632) M/cte.

El único distribuidor autorizado en Colombia para la adquisición de esta base de datos es la firma Legis. El costo total debe ponderarse por Campus Central, Berástequi, Lorica, Sahagún, Planeta Rica, Montelíbano y CERES de Puerto Escondido, Moñitos, San Bernardo, Montería como se muestra en la Tabla. Esta ponderación se basa en el número de programas de pregrado, postgrado y número de estudiantes.

Sede	Porcentaje
Sede Central	60%
Sede Berástequi	10%
Sede Lorica	10%
Sede Montelíbano	5%
Planeta Rica	5%
Sahagún	5%
Otros municipios (San Bernardo del Viento, Moñitos y Puerto Escondido)	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Estas bases de datos apoyan al programa de Derecho, Administración Financiera, Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, Administración en salud y Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, es importante tener en cuenta que el contenido que se encuentra disponible en este recurso es transversal para aquellos programas que al interior de sus contenidos programáticos requieran información legal la Constitución Política de Colombia u otro tipo de información.

#### 5. FUENTE DE LOS RECURSOS

Recursos de inversión.

#### 6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 94 del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, desarrolla el principio de selección objetiva, señalando los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista. Es objetiva la selección en la cual se escogerá el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que persigue la Universidad.

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan la Entidad en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

2. La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática y detallada de los mismos, contenidos en los Pliegos de condiciones o solicitudes de oferta, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios y condiciones del mercado.

##### 6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que



su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90º del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras (que se describirán el formato FGCA-090-Estudio previo: requisitos legales y financieros) y los aspectos técnicos que se detallarán en el presente documento, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así:

### Capacidad técnica

#### 1. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la **Experiencia Específica**, mínimo de un (1) contrato cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria, ejecutado y terminado, dentro de los últimos tres (3) años en Colombia.

Para efectos de evaluar la experiencia, el oferente participante podrá allegar con su propuesta las actas de liquidación debidamente suscritas de los contratos y/o certificaciones, los cuales deberán cumplir las mismas exigencias que anteceden.

Estas constancias o certificaciones deberán contener la información contenida en el mismo.

- Si el(s) contrato(s) se suscribieron en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consocial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Estatal Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.
- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato.

Se aclara que se podrá aceptar solo un contrato por certificación allegada.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.
- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Las certificaciones que se anexen a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Entidad contratante y NIT
- b) Número, objeto y valor del contrato u Orden de servicio
- c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### ESTUDIOS PREVIOS

**CÓDIGO:**  
FGCA-077  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
29/10/2018  
**PÁGINA**  
5 DE 6

- e) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;
- f) Nombre del funcionario competente que certifica.

Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Universidad.

En los aspectos subsanables la Universidad podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de liquidación.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de sus integrantes. Si uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, tiene más del 50% de la experiencia acreditada en el contrato, su participación no será inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.

#### 6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

**Factor económico (oferta más económica)** Para la evaluación de la oferta económica se efectuará el siguiente procedimiento: La universidad efectuara la revisión y corrección aritmética de las ofertas económica suministradas por los proponentes en el formato rcg-001, durante la cual, de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. Serán rechazadas las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida y aquellas que excedan el presupuesto oficial.

##### 6.2.1 CRITERIOS DE DESEMPEATE

En caso de empate en el valor ofertado en la propuesta, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

#### 7. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el Título XI - de los Riesgos en la Contratación del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, que se detalla a continuación:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
--------------	------------	------------	------------

*Si usted ha accedido a este formato a través de un medio diferente al sitio  
<http://www.unicordoba.edu.co/documentos-sigec/documentos-calidad> asegúrese que ésta es la versión  
vigente*



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### ESTUDIOS PREVIOS

**CÓDIGO:**  
FGCA-077  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
29/10/2018  
**PÁGINA**  
6 DE 6

Incumplimiento de obligaciones contractuales	100%	CONTRATISTA	Control supervisión
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago de este	100%	CONTRATISTA	Control supervisión-central de cuentas
Información errónea o desactualizada, aportada por la entidad para la ejecución del contrato	100%	ENTIDAD	Control de supervisor
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	100%	ENTIDAD	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y de compromiso presupuestal.
Cambio en las normas tributarias	100%	CONTRATISTA	No hay mitigación

Asimismo, se considera que no se requiere que el contratista presente un informe detallado de la labor contratada al supervisor, dado que esta es una renovación de licencia de funcionamiento de bases de datos bibliográficas.

## 8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

### 8.1 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del jefe de la Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos de la Universidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina de Contratación.

### 8.2 INTERVENTORÍA.

No Aplica

## 9. ANEXOS

Solicitud de CDP  
Concepto técnico Sistemas  
Acta de Comité Editorial

## 10. Aprobaciones

Cargo	Nombre	Firma
Jefe Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos	Leonor Cristina Restrepo Arango	