Contrato No.	**CD- 16311-2023**	**Fecha de elaboración:**	**19 de julio de 2023**
Entidad contratante:	**POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**		
Nit:	**890.980.136-6**		
Nombre:	**FANY YINETH TORRES CARDENAS**		
Identificación:	**1.022.364.293**		
Razón social:	**CENGAGE LEARNING DE COLOMBIAS.A.S**		
Nit:	**830.074.291-5**		

El doctor, **ROBINSÓN OSORIO HERNANDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 71.373.155, quien en su condición de Vicerrector de Docencia e Investigación Encargado, nombrado mediante resolución Nro. S202305000412 del 10 de julio de 2023, delegado para contratar según resolución Nro. 201905000045 del 23 enero de 2019, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, reformada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, y como tal actuando en calidad de Vicerrector de Docencia e Investigación del **POLITÉCNICO COLOMBIANO "JAIME ISAZA CADAVID,** Institución Universitaria de Educación Superior, creado mediante Ordenanza Departamental No. 41 del 10 de diciembre de 1963 y el Decreto 33 de 1964, organizado como establecimiento público del orden departamental, con **NIT. 890.980.136-6**, quien se denominará **"EL POLITÉCNICO",** de una parte; y por la otra, **CENGAGE LEARNING DE COLOMBIAS.A.S,** con **NIT 830.074.291-5,** representada legalmente por la señora **FANY YINETH TORRES CARDENAS,** identificada con la Cédula de Ciudadanía **Nro. 1.022.364.293,**quien se denominará **EL CONTRATISTA**, declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la norma**,** han acordado celebrar el presente contrato, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables vigentes, previas las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	Suscripción base de datos Informe Académico, para las tres bibliotecas (Medellín, Apartadó y Rionegro).
2) Plazo y lugar de ejecución:	La suscripción a la base de datos Informe Académico, para las tres bibliotecas (Medellín, Apartadó y Rionegro) se realizará de forma inmediata, una vez se suscriba el acta de inicio, previa aprobación de pólizas, dicha suscripción permitirá el acceso a los a los contenidos del recurso por el término de un (1) año. La presente contratación se ejecutará en la Biblioteca Sede Central del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid o donde se requiera.
3) Actividades:	**ACTIVIDADES DEL CONTRATO** Cengage Learning Colombia como proveedor del recurso, se comprometerá al cumplimiento de las siguientes actividades, durante el año se servicio que dure el contrato: Garantizará acceso inmediato, 7 días a la semana, 24 horas al día. Permitirá accesibilidad a colecciones especializadas de gran valor científico al servicio permanente de las instituciones educativas Garantizará acceso a través de la plataforma a los contenidos y colecciones digitales en el contrato. Garantizará el acceso a estadísticas de uso al Sistema de Bibliotecas institucional, a través de herramientas que permitan identificar usuarios y consultas, y a la toma de decisiones de ampliar, mantener o dejar de suscribir. Permitirá la Flexibilidad mediante una plataforma única que se ajuste a las necesidades de distribución y/o accesos a contenidos que bien podrán ser consultados en línea o descargados en los dispositivos de los usuarios sean estos PC´s, smarthphones, Tablets y/o Reades), de acuerdo con las políticas pertenecientes a la institución. **ACOMPAÑAMIENTO CONTINUO** GALE estará al pendiente en todo momento para asegurarse de que la institución aproveche al máximo sus recursos mediante las siguientes forma de apoyo:

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

PROGRAMA CUSTOMER SUCCESS
Para garantizar la óptima integración de Gale Research Complete a su acervo y maximizar el uso de los recursos, el equipo de Customer Success brindará asesoría y acompañamiento continuo al staff de biblioteca y al equipo de IT.

PROMOCIÓN
Al suscribir Gale Research Complete, la institución recibirá una amplia variedad de materiales para promover al máximo sus recursos y fomentar su uso.

REPORTES DE USO CONTINUOS
Al activar Gale Research Complete el área de Soporte Técnico proporcionará una cuenta de administrador a través de la cual podrá generar los reportes estadísticos de uso de cada base.

ENTRENAMIENTO
Gale brindará formación presencial y/o virtual sobre el uso de las plataformas de Gale y para el desarrollo de habilidades de investigación. Al suscribir los recursos de Gale, se podrá coordinar con el asesor el calendario de sesiones que requiere la institución. En el sitio de Soporte Gale, se contará con diversos materiales de capacitación que podrá compartir con los usuarios. https://info.cengage.com/capacitacion.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CARACTERISTICAS GENERALES
Informe Académico es una base de datos diseñada especialmente para los estudiantes e investigadores de América Latina, que alberga más de 14 millones de artículos de carácter científico, académico y de interés general, provenientes más de mil publicaciones de 18 países.

• La mayor parte de este contenido ha sido arbitrado por expertos y se encuentra disponible en texto completo en español o portugués.
• Por su cobertura multidisciplinaria, Informe Académico abarca una amplia variedad de temas tales como política, historia, economía, ciencias de la salud, filosofía, ciencia y tecnología y muchas otras áreas más.

Entre las publicaciones que están indexadas en Informe Académico, se encuentran:
• Nexos: Sociedad, Ciencia, Literatura. • Revista Colombiana de Entomología.
• Colombia Médica. • Revista Brasileira de Engenharia
• Revista Panamericana de Salud Pública
. Agricola e Ambiental.
• Acta Bioethica (PAHO).
• The Spanish Journal of Psychology. • Inter ciencia.
• Estudios de Economía (Univ. de Chile). • Y muchas más.

TECNOLOGIA GALE PARA LA INVESTIGACIÓN
Todos los recursos de Gale cuentan con la tecnología de búsqueda más avanzada de la industria, lo que permite a los usuarios acceder, localizar y analizar la información que buscan de forma rápida y eficaz.

Funciones y herramientas destacadas
a) Traductor de textos a 40 idiomas, incluido español, que apoya el aprendizaje diferenciado y la diversidad demográfica de los usuarios.
b) Artículos 100% audibles y descargables en formato MP3, utilizando la tecnología Texto-a-Voz, ideal para estudiantes con discapacidad visual, estilo de aprendizaje auditivo y para aquellos que estudian en movimiento.
c) Buscador de temas, exclusivo de Gale, que permite analizar gráficamente los resultados de búsqueda, identificar rápidamente los artículos relevantes, descubrir conexiones ocultas dentro de un tema y encontrar nuevos términos de búsqueda.
d) Herramienta para analizar activamente la información en línea. Esta herramienta permite subrayar textos, agregar notar, extraer los pasajes relevantes, categorizar el contenido por colores y generar fichas de trabajo editables en línea.
e) Funciones para personalizar la forma de visualizar el texto. Estas funciones permiten cambiar el tamaño y la tipografía del texto, el color del fondo y el espaciado entre palabras, renglones y caracteres.

f) Generador de citas bibliográficas en los estilos MLA, APA, Chicago y Harvard, y la posibilidad de exportarlas a gestores de referencias bibliográficas a diversos gestores de referencias.
g) Integración con las herramientas colaborativas de G Suite for Education de Google y de Microsoft Office 365, que permiten descargar los artículos en los servicios de almacenamiento en la nube de Google Drive™ o OneDrive™ y acceder a ellos en cualquier momento.
h) Interfaz optimizada para el acceso móvil. El diseño ágil de las bases de datos de Gale permite a los estudiantes acceder fácilmente a los recursos de cualquier dispositivo.

SOPORTE TÉCNICO
Gale proporciona apoyo técnico continuo a la institución y garantiza los tiempos de respuesta estipulados en el acuerdo de nivel de servicio para las siguientes eventualidades:

- Añadir o modificar la configuración de la base de datos, IPs, URLs de usuario y contraseñas: 12 a 24 horas
- Incidentes que requieren alguna investigación y análisis del caso para definir el problema, así como incidentes que requieren la intervención del equipo de programación o ajustes a nivel de servidor de GALE: 12 a 24 horas.
- Situaciones que requieren la participación de equipos de desarrollo y programación de
- Gale en EE.UU., incluyendo problemas o eventos que afectan a más de uno de nuestros
- Usuarios: de 24 a 72 horas.

FICHA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

Descripción	Unidad medida		Cantidad solicitada	Valor unitario (sin IVA)	Valor unitario (con IVA)
Suscripción base de datos Informe Académico, para las tres bibliotecas (Medellín, Apartadó y Rionegro).	Unidad		1	$ 8.560.650	
	VALOR TOTAL (sin IVA) $ 8.560.650				
	IVA		**N.A.**		
	VALOR TOTAL (con IVA)				

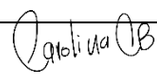
4) Valor:	El valor del contrato es por la suma OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($8.560.650), incluidos todos los impuestos, costos, tasas, gastos y deducciones a que haya lugar que legalmente se generen**,** respaldado con el CDP Nro. **3500052166** del 11 de mayo de 2023.
5) Forma de pago:	Único pago, a 30 días. Sujeto a la verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor Manuel García P. En todo caso, los pagos estarán sujetos al PAC de la Institución, certificación de pago de Parafiscales y entrega de informe.
6) Garantía:	Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que emanen y se deriven del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del POLITÉCNICO, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia una garantía única a favor de entidades estatales, la cual avalará los siguientes conceptos: a) **De Cumplimiento del contrato y cláusula penal:** Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el término de duración de la suscripción un (1) año y cuatro (4) meses más. b) **De Calidad y Correcto Funcionamiento:** Por un valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el término de duración de la suscripción un (1) año y cuatro (4) meses más.

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC

	PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA, deberá reponer, ampliar o prorrogar las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectada por razón de reclamos, se aumente el valor del contrato, o se prorrogue su vigencia. Si no se cumple con lo anterior, EL POLITÉCNICO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que deba reconocer o pagar indemnización alguna.
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor. iv) por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las cláusulas estipuladas en el presente contrato Y/o estudios previos y demás establecidas en la normatividad vigente.
9) Multas:	EL POLITÉCNICO está facultado para imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1x1000) del valor total del contrato (incluido IVA si es responsable del IVA), sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la terminación unilateral o la declaratoria de caducidad. Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL POLITÉCNICO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
10) Cláusula penal:	El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula y es equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se hará efectiva por el simple retardo y por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal, en cuyo caso este contrato prestará el mérito ejecutivo correspondiente y sin que haya lugar a constitución en mora
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual por las Partes. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	**El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II** y el certificado de disponibilidad presupuestal. Para su ejecución, se requiere, el certificado de registro presupuestal y EL CONTRATISTA deberá **constituir la garantía única que será aprobada por EL POLITÉCNICO a través de la Plataforma SECOP II**, suscribir el Acta de Inicio y aportar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social o parafiscales. Todos los documentos para la legalización y ejecución del contrato los deberá aportar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo, so pena de la imposición de multas sucesivas de acuerdo con la cláusula décima segunda. Los gastos que demande la legalización del contrato, serán por cuenta de EL CONTRATISTA.
13) Obligaciones del Contratista.	1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos. 2. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 3. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual 4. Toda comunicación entre el Politécnico y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 5. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 6. Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL y presentarlo junto con la factura equivalente (FFN74) debidamente radicada (cuando aplique),y el informe mensual del contratista. 7. El contratista debe cumplirlas obligaciones respecto al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 8. Asistir a los cursos de inducción que se requieran por parte de la entidad. 9. EL CONTRATISTA deberá de contar con todos los implementos y equipos necesarios para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar, tales como: equipo de cómputo, impresora, implementos de papelería, conectividad, entre otros. 10. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida,

	uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. 11. Cumplir con la normatividad interna vigente durante la ejecución del contrato 12. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y las consignadas en los estudios previos y en el contrato. **Seguridad y Salud en el Trabajo:** 1. Procurar el cuidado integral de su salud 2. Informar al interventor o supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales inmediatamente ocurran. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales 4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 5. Realizar la inducción de SST y entregar certificado virtual al interventor/supervisor, con copia a los correos: seguridadysalud@elpoli.edu.co y dlaboral@elpoli.edu.co. 6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 7. Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.
14) Supervisión	Se designa como supervisor del contrato que se derive del presente proceso de contratación directa al Señor Manuel García P., identificado con C.C. 78.026.888, en su calidad de Profesional Especializado de la Coordinación Bibliotecas o quien haga sus veces. E-mail: bmgarcia@elpoli.edu.co. O quien haga sus veces o el ordenador del gasto designe. El Supervisor vigilará que no haya retrasos en la ejecución del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del contrato y en general verificará que el mismo se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** (a), entre otras: **1)** Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato. **2.** Resolver las dudas que tenga LA CONTRATISTA, respecto del desarrollo del objeto contractual y de la información o logística necesaria para su cumplimiento. **3.** Suministrar oportunamente la información de la Institución que sirva al contratista para el desarrollo de su objeto contractual. **4.** Recibir y aprobar, los informes presentados por EL CONTRATISTA relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato. **5.** Presentar las observaciones que juzgue convenientes. **6.** Certificar el cumplimiento del objeto del contrato para proceder a los respectivos pagos. **7.** Estar atento a la fecha del vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo a las necesidades del servicio, la viabilidad de suscribir eventuales adiciones y prorrogas al mismo. **8.** Vigilará que no haya retrasos en la ejecución del objeto del contrato, comprobará las variaciones y otras condiciones que puedan alterar el objeto del mismo y en general verificará que éste se ejecute de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato. **9.** Firmar el Acta de Inicio con EL CONTRATISTA. 10) Acordar con EL CONTRATISTA el plan de trabajo una vez suscrita el acta de inicio.
15) Indemnidad	LA CONTRATISTA deberá mantener a EL POLITÉCNICO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
16) No vinculación laboral:	Por la naturaleza del presente contrato no se constituyen vínculos laborales entre EL POLITÉCNICO y EL CONTRATISTA, por lo tanto, no se generan prestaciones económicas diferentes a las pactadas. EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, en absoluta autonomía, en lo técnico y en la forma de realizar la labor que depende del criterio individual o profesional del mismo, sin que pueda predicarse subordinación laboral con EL POLITÉCNICO, y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL POLITÉCNICO, y al pago de los honorarios

	estipulados por la prestación del servicio, que en ningún caso, generará el pago de prestaciones sociales de ningún tipo, dado que se le contrata en atención al carácter liberal e independiente que tiene y al conocimiento en la materia.
17) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo.
18) Liquidación	El presente Contrato no será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.
19) Domicilio	Para todos los efectos legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Medellín.
20) Notificaciones:	El contratista acepta que los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de EL POLITÉCNICO, en la dirección Carrera 48 No. 7-151, Medellín, Antioquia o al correo electrónico del supervisor del contrato, salvo para notificaciones judiciales, que el correo es notificacionesjudiciales@elpoli.edu.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico indicado en la hoja de vida de la función pública.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	DIANA CAROLINA CASTAÑEDA BAÑOL Abogada Contratista		19/07/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid @PolitecnicoJIC