Docusign Envelope ID: 1F777714-2B50-4738-9B73-BC3F4FB4FC00

Informe de supervisión N° 03 DE 2024

Contrato u orden de compra No:	*DBS- 176 -2024 / 03 de diciembre de 2024*
Contratista:	MCGRAW HILL COLOMBIA SAS.
NIT:	901578681-5
Objeto:	Suscripción a la colección de libros electrónicos de Mc Graw Hill, con el fin de garantizar el acceso a estos recursos en áreas de ciencias básicas, económicas, administrativas, ingenierías, ciencias sociales y humanidades, entre otras más, como herramientas fundamentales para los programas de distintas facultades de la universidad.
Valor:	*Setenta y nueve millones de pesos ($79.000.000) moneda legal*
Plazo:	*Hasta el 31 de diciembre de 2024 a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.*
Contratante:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
Póliza de Garantía No.	*18-44-101102980*
Aseguradora:	*Seguros del Estado SA*
NIT Aseguradora:	*860009578-6*
Fecha de Expedición:	*05/12/2024*
Fecha de acta de inicio:	*17/12/2024*
Fecha acta de suspensión:	*N/A*
Supervisor:	
***MODIFICACIONES** (Si aplica)*	
Otro si No:	
Fecha Otro si:	
Valor Adición:	
Prórroga del Plazo:	
Póliza ampliada No:	
Concepto de la Adición:	

Docusign Envelope ID: 1F777714-2B50-4738-9B73-BC3F4FB4FC00

INFORME AVANCE DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA

EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
% de Ejecución del Contrato:	*100%*
% de Pagos realizados:	*0%*
% de Pagos por realizar:	*100%*

En Puerto Colombia, Atlántico, a los 20 días del mes de diciembre del año 2024, reunidos Dayana De La Rosa Carbonell, (Jefe del Departamento de Biblioteca) de la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, en calidad de SUPERVISOR del contrato/orden de compra y Pilar Ruge Rodríguez identificado(a) con la C.C. 52.520.250 de Bogotá, en representación de MC GRAW HILL COLOMBIA SAS, CONTRATISTA.

El suscrito supervisor del contrato certifica haber supervisado la ejecución del Contrato/Orden de Compra No: DBS- 176 -2024, y deja constancia que el contratista MC GRAW HILL COLOMBIA SAS, cumplió con las actividades que se relacionan a continuación las que se ajustan al objeto y obligaciones pactadas

No de obligación	Obligación	Actividad realizada por el contratista
1	Entregar el acceso de los recursos bibliográficos digitales habilitados para consulta local y remota en la Biblioteca Digital de la Universidad del Atlántico	El contratista proporcionó acceso completo a los recursos bibliográficos digitales, tanto para consulta local como remota.
2	Brindar el soporte técnico necesario para garantizar la continuidad y prestación oportuna del servicio suscrito.	El contratista garantiza el soporte técnico para asegurar que el servicio esté disponible sin interrupciones.
3	Asumir las obligaciones y responsabilidades relativas a los pagos de los derechos de autor de las publicaciones suscritas. La Universidad del Atlántico no se hará responsable de los derechos de autor de las publicaciones que se coloquen en las plataformas.	El contratista se encarga de pagar los derechos de autor de las publicaciones, eximiendo a la universidad de cualquier responsabilidad en este aspecto.
4	Reponer el tiempo en que por fallas técnicas de la plataforma no sea posible el acceso a la información suscrita.	El contratista debe restablecer el acceso a los contenidos en caso de fallas técnicas de la plataforma.
5	Garantizar el acceso a la totalidad de los contenidos suscritos mediante la descarga total, lectura en línea y/o el préstamo en línea mediante descarga temporal de los mismos, de acuerdo a la naturaleza del servicio y a lo establecido	El contratista debe asegurar que los usuarios puedan acceder a todo el contenido suscrito según las condiciones acordadas.

Docusign Envelope ID: 1F777714-2B50-4738-9B73-BC3F4FB4FC00

	en las propuestas económicas.	
6	Capacitar a los usuarios realizando talleres presenciales y/o virtuales para el personal del Departamento de Bibliotecas y comunidad universitaria	El contratista debe organizar talleres para entrenar a los usuarios, tanto presenciales como virtuales.
7	Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	El contratista debe asegurar que todos los bienes y servicios entregados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
8	Informar por escrito y concertar con el Supervisor del Contrato, o con quien éste delegue, el cronograma para la entrega de los elementos objeto del contrato.	El contratista debe coordinar con el supervisor el cronograma de entrega de los productos.
9	Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la compra de los elementos.	El contratista debe hacer ajustes de inmediato ante cualquier cambio en los elementos adquiridos.
10	Proveer bienes de excelente calidad y con precios justos del mercado, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por el Supervisor del contrato.	El contratista debe proporcionar productos de alta calidad a precios competitivos en el mercado.
11	Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad del Atlántico, por el plazo de ejecución del contrato.	El contratista debe mantener una línea de comunicación accesible durante toda la duración del contrato.
12	Cambiar el (los) bien (es), partes o elementos objeto del contrato a solicitud del Supervisor, sin ningún costo para la Universidad, cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación o de diseño de los mismo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor.	El contratista debe reemplazar cualquier bien defectuoso o que no cumpla con las especificaciones dentro de un plazo de cinco días hábiles.

Fuente: Elaboración propia

En constancia se firma a los veinte (20) días de diciembre de 2024, por quienes intervienen:

DAYANA DE LA ROSA CARBONELL
Supervisor

Signed by:
Pilar Ruge
AB29807F3AC7402...

PILAR RUGE RODRÍGUEZ
Representante Legal