



# BIBLORED

Red Distrital de Bibliotecas Públicas

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

## REGLAMENTO DE CONSIGNACIÓN PARA LA COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

### FUNDALECTURA / BIBLORED CONCESIÓN 212 DE 2020

## ANTECEDENTES

Que la **RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – BIBLORED**, cuya dirección, fortalecimiento y desarrollo está a cargo de la **DIRECCION DE LECTURA Y BIBLIOTECAS** de la **SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SCRD**, de conformidad con el Decreto 037 de 2017, es la red de gestión de información y conocimiento de la **ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**.

Que en el marco del contrato de **CONCESIÓN NO. 212 DE 2020**, es obligación de FUNDALECTURA operar la RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – BIBLORED siempre que cumpla con el direccionamiento y los lineamientos de la SCRD, en consecuencia, celebrar los actos, cualquiera sea su naturaleza o modalidad, que se requieran para dar cumplimiento al Plan de acción de la Concesión y satisfacer las obligaciones que persiguen la misión de cada una de las Áreas de BiblioRed, de manera que se garantice a la ciudadanía un servicio *permanente y adecuado de la Red e informar a la SCRD de los procesos realizados. De conformidad, atención y cumplimiento de la misión y visión de BiblioRed.*

Que la misión del **ÁREA GESTIÓN DE COLECCIONES** es: “Se encarga de facilitar el acceso a fuentes y recursos de información de calidad sobre diferentes temáticas y tendencias que respondan a las demandas y necesidades de los usuarios y a los horizontes políticos, pedagógicos, comunitarios y territoriales de la Red. En ese sentido, abarca los procesos relacionados con la conformación de los fondos bibliográficos, la actualización y el desarrollo de las colecciones de las bibliotecas de BiblioRed, el Biblomóvil, la Biblioteca Digital de Bogotá y los espacios no convencionales de lectura (ENCL)”

Que el **ÁREA GESTIÓN DE COLECCIONES** en cumplimiento de su misión requiere garantizar a la comunidad el acceso a novedades editoriales y material bibliográfico según las necesidades de información en cada una de la Bibliotecas Públicas de BiblioRed y espacios de lectura de BiblioRed.

Que, bajo los principios de planeación, selección objetiva, economía y eficiencia, eficacia, responsabilidad, celeridad, legalidad y autonomía de la voluntad privada, contemplados en el Capítulo Sexto del Manual de Contratación, y conforme al numeral 9.3, se realizará el proceso abreviado para la adquisición de material bibliográfico.

Que, teniendo en cuenta el principio de la autonomía de la voluntad privada indicado en el Manual de Contratación, **FUNDALECTURA** se reserva los derechos de compra de material bibliográfico y no estará obligada a suministrar información de sus procesos internos, en especial a los trámites de consignación y compraventa de material bibliográfico.

Que el presente **REGLAMENTO DE CONSIGNACIÓN PARA LA COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO** se publica en la página web de BiblioRed, el cual aplica a toda persona natural o jurídica que provea, en la modalidad de compraventa, material bibliográfico, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación. En dicho manual se consignan las condiciones del proceso de Consignación para la compra de material Bibliográfico, para su estudio comercial, revisión técnica y física, reserva, y posibilidad de compra, que adelantará el **ÁREA GESTIÓN DE COLECCIONES** para brindar mayor oferta editorial a BiblioRed, con otros productos editoriales nacionales e internacionales, el cual se registrará por las siguientes

## CLÁUSULAS

**PRIMERA - DEFINICIONES.** Los siguientes conceptos incluidos en este reglamento, se entenderán conforme las definiciones estipuladas respectivamente así:

**MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** todo tipo de material escrito e impreso con información de interés, almacenada en diferentes formatos: libros, mapas, diapositivas, grabaciones sonoras, etc.

**CONSIGNACIÓN PARA LA COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:** proceso mediante el cual el consignante entrega a BiblioRed, en los términos y condiciones establecidos en el presente documento, el Material Bibliográfico que este le requiera para su estudio comercial, revisión técnica y física, reserva, y posibilidad de compra.

**CONSIGNANTE:** toda persona natural o jurídica que cuenta con las autorizaciones en derecho de autor y conexos para proveer el material bibliográfico que le requiera el **ÁREA GESTIÓN DE COLECCIONES**, en la modalidad de consignación para la compra. Encargando su custodia, tenencia y guarda a BiblioRed por el término de la consignación.

**CONSIGNATARIO:** BiblioRed quién se encarga de la custodia, tenencia y guarda del material bibliográfico entregado por el consignante y por el término de la consignación, y quién cumplido el plazo pactado quedará facultado para adquirir el material en la modalidad de compraventa o de devolverlo, parcial o totalmente según su estudio comercial, revisión técnica y física, reserva, y posibilidad de compra.

**PLAZO/TÉRMINO DE LA CONSIGNACIÓN:** máximo treinta (30) días calendario, que se entenderá como plazo para la definición de la compra o devolución del material bibliográfico.

**BIBLORED:** Programa de la SCRD, concesionado a Fundalectura a nombre, por cuenta propia y riesgo del Concesionario; en efecto se entenderá que las obligaciones de BiblioRed, contenidas en el presente Reglamento, se asumen por Fundalectura, en su calidad de Concesionario.

**SEGUNDA – OBJETO:** BiblioRed recibe del consignante, a título de simple tenedor, guardador y custodio, y para efecto de su revisión técnica y física, reserva, y posibilidad de compra, el material bibliográfico que requiera el ÁREA GESTIÓN DE COLECCIONES para dotar las colecciones de BiblioRed, cuyo estado y descripción pormenorizada se encuentra relacionada en las remisiones valorizadas que se generen para la entrega del material.

**TERCERA – VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y PLAZO/TÉRMINO DE LA CONSIGNACIÓN:** El presente reglamento tiene la misma vigencia establecida para la Concesión 212 de 2020. El plazo/término de la consignación será de máximo treinta (30) días calendario, periodo en el cual BiblioRed ejecutará el objeto del presente reglamento y determinará si el material bibliográfico objeto de estudio comercial, revisión técnica y física y reserva, se compra o se devuelve.

**CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONSIGNANTE. EL CONSIGNANTE** se obliga con la simple remisión del material bibliográfico, en la que deberá expresar su aceptación al presente reglamento, a las siguientes obligaciones:

1. Entregar el material bibliográfico, que le requiera el ÁREA GESTIÓN DE COLECCIONES de BiblioRed, con las características editoriales y cantidad de ejemplares solicitada, con remisión valorizada, así:
  - a. Formato de remisión impreso acompañando los ejemplares
  - b. Formato de remisión digital enviado en formato de Excel a: [seleccioncoleccion@biblored.gov.co](mailto:seleccioncoleccion@biblored.gov.co) y [asistenteadministrativo7@biblored.gov.co](mailto:asistenteadministrativo7@biblored.gov.co)
2. Declarar en su remisión valorizada la siguiente estipulación: **“Conocemos y aceptamos el Reglamento para la consignación de material bibliográfico de la Concesión 212 de 2020”**.
3. Aceptar la posibilidad de la compra del material bibliográfico consignado.
4. Consignar el material bibliográfico, sólo si cuenta con los derechos de autor respectivos, en especial de distribución y comercialización.
5. Mantener los precios consignados en su remisión valorizada durante la vigencia de la consignación y para la compra que se derive.
6. Aceptar la devolución, parcial o total, del material bibliográfico consignado, de llegar a no establecerse por BiblioRed la opción la viabilidad de la compra.
7. **EL CONSIGNANTE**, manifiesta bajo la gravedad de juramento que está acreditado para reproducir y comercializar o es propietario de los derechos patrimoniales de los títulos relacionados en la remisión valorizada de entrega, para su consignación, y certifica ser distribuidor y comercializador en Colombia y está autorizado para contratar los títulos citados, en edición, producción y distribución requeridas por la BiblioRed y por lo tanto frente a cualquier reclamación de terceros por dichos derechos asumirá toda la responsabilidad sobre el tema y eximirá totalmente a **FUNDALECTURA**, y a la **SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE** de cualquier tipo de requerimiento.

**QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONSIGNATARIO. BiblioRed** se obliga a:

1. Custodiar el material bibliográfico consignado, vigilando que su deterioro sea mínimo; no habrá responsabilidad por el deterioro o pérdida provenientes de su naturaleza, de vicio propio o de fuerza mayor, exclusivamente por ocasión de una culpa leve.
2. Dar aviso en forma inmediata al consignante por cualquier daño, avería o sustracción que sufriese el material bibliográfico.
3. Informar al consignante durante el término de la consignación sobre el uso de la opción de compra, total o parcial del material, o la devolución del mismo.
4. En caso de devolución, entregar el material bibliográfico de forma inventariada, conforme su remisión de entrega, y en las mismas condiciones en que se recibió.

**SEXTA - ABANDONO. EL CONSIGNATARIO** deja de ser responsable por el material bibliográfico entregado con remisión valorizada, en el marco del presente reglamento ante **EL CONSIGNANTE**, si durante un periodo mayor a sesenta (60) días y ante la notificación de compra o devolución de BiblioRed, no suscribe orden de compra o recoge el material, no responde las comunicaciones o cambia de domicilio. En este caso se considera que **EL CONSIGNANTE** ha abandonado el inventario y BiblioRed puede disponer del mismo.

**SÉPTIMA – DOCUMENTOS:** En caso de optarse por la compra del material consignado, **EL CONSIGNANTE** se obliga a suministrar los siguientes documentos:

**PERSONA JURÍDICA:**

- a. Certificado de existencia y representación legal (expedición no mayor a 60 días).
- b. RUT (impreso en el año de la vigencia fiscal).

- c. RIT (para el caso de domicilio en Bogotá).
- d. Copia de documento de identidad del representante legal principal o suplente.
- e. Certificación bancaria activa.
- f. Certificado de pago seguridad social y parafiscales (expedido por el Contador o Representante Legal, o Revisor Fiscal, cuando proceda).
- g. Dos referencias comerciales como mínimo, que demuestren la idoneidad y experiencia del oferente con relación al objeto a contratar y con los datos de contacto para validación.
- h. Certificación de antecedentes de Procuraduría y Contraloría para la persona jurídica.
- i. Certificación de antecedentes de Procuraduría, Contraloría, Personería y Policía Nacional para el representante legal.

**PERSONA NATURAL:**

- a. Copia de documento de identidad.
- b. RUT (impreso en el año de la vigencia fiscal).
- c. RIT (para el caso de domicilio en Bogotá).
- d. Certificado de registro mercantil (si aplica).
- e. Certificación bancaria activa a nombre del contratista.
- f. Hoja de vida, con soportes de estudios y experiencia.
- g. Certificados de afiliación activa como independiente a EPS y Fondo de Pensiones vigente al momento del registro, siempre que el valor del servicio a prestar ese mes supere el valor de 1 SMMLV.
- h. Certificado de afiliación activo como independiente a ARL, vigente al momento del registro, siempre que el servicio a prestar sea a superior a un mes y que el valor del servicio a prestar por mes supere el valor de 1 SMMLV.
- i. Examen médico pre-ocupacional, cuando el tiempo del servicio a contratar sea superior a un mes.
- j. Certificaciones de antecedentes de Procuraduría, Contraloría, Personería y Policía Nacional.
- k. Formato de declaración juramentada, determinado por el área financiera.

**NOTA 1. FUNDALECTURA** autorizará la facturación de los recursos bibliográficos a los que se les haya expedido y comunicado su respectiva orden de compra, en los tiempos estipulados por BiblioRed para ello.

Realizó: Danny Alberto Garzón Infante – Profesional Jurídico. BiblioRed  
Revisó: María Virginia Rodríguez – Coordinadora Área Contratación - BiblioRed  
Aprobó 1: Juan Carlos Méndez Maldonado – Subgerente Administrativo y Financiero  
Aprobó 2: María Liliana Gutiérrez – Líder ÁREA GESTIÓN DE COLECCIONES  
Aprobó 3: Carolina Vigoya – Coordinadora Legal Fundalectura  
FUNDALECTURA – BIBLORED – CC 212/2020