N° Radicado C013-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Bogotá D.C., 03 de Marzo de 2026

Señores
Proveedores interesados
SECOP II

Asunto: Solicitud de Información a Proveedores.

Cordial saludo; de manera respetuosa se publica la presente solicitud de información a proveedores con el fin de obtener su cotización, la cual servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del futuro proceso contractual, que adelantará la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, REQUIERE CONTRATAR EL SOSTENIMIENTO DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE REPOSITORIO DIGITAL (D-SPACE), SISTEMA OPEN JOURNAL SYSTEMS (OJS), SISTEMA OPEN MONOGRAPH PRESS (OMP), GESTIÓN DEL PREFIJO DIGITAL OBJECT IDENTIFIER (DOI) Y MARCACIÓN PARA XML-JATS PARA LAS PUBLICACIONES DEL SELLO EDITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	NECESIDAD VIGENCIA
1	**REPOSITORIO DIGITAL DSPACE**			
1.1	Soporte Técnico del sistema DSpace con seguimiento, formación, asesoría y *hosting* del sistema Handle para los recursos digitales. Seguimiento a la estabilidad del Repositorio digital DSpace. Seguimiento a las copias de seguridad periódicas (cada 6 horas) y a la estabilidad en línea del Repositorio digital DSpace. Soporte Funcional. Asesoría funcional en dudas y preguntas al Editor en Jefe del Sello Editorial ESDEG y al coordinador de la biblioteca ESDEG en la mesa de ayuda durante el término de ejecución del contrato y el término de la garantía técnica.	MES	1	9
2	**SISTEMA OJS**			
2.1.	Instalación de la última actualización estable del Sistema OJS liberada por PKP.	ANUAL	1	1

2.2	oporte Técnico en caso de errores o inconsistencias del Sistema OJS.	MES	1	9
2.3	guimiento a la estabilidad del Sistema OJS para las siete revistas (7) del Sello Editorial ESDEG.	MES	1	9
2.4	guimiento a las copias de seguridad periódicas (cada 6 horas) y a la estabilidad en línea del Sistema OJS. Soporte Funcional.	MES	1	9
2.5	esoría funcional en dudas y preguntas al personal del Sello Editorial ESDEG en la mesa de ayuda durante el término de ejecución del contrato y el término de la garantía técnica.	MES	1	9
2.6	plementación y aplicación de los sistemas de medición de artículos Dimensions, Altmetric, PlumX y CrossRef Cited by, para todos los artículos y ediciones publicados en las siete revistas (7) del Sello Editorial ESDEG.	MES	1	9
2.7	rcación en formato XML JATS compatible con los sistemas de indexación y resumen Redalyc y Scielo de los manuscritos completos de la revista Estudios en Seguridad y Defensa.	UNIDAD	1	18
2.8	gramación en formato HTML de los manuscritos de la Revista Estudios en Seguridad y Defensa.	UNIDAD	1	18
2.9	rgue completo de las en formato HTML y XML-JATS de la revista Estudios en Seguridad y Defensa.	UNIDAD	1	18
2.10	ponibilidad de los siguientes Plug In: Cited by, Artículos relacionados, Galerada video, Article popular, Journal graphics en la plataforma OJS.	MES	1	9
3	**SISTEMA CROSSREF**			
3.1	Renovación de la suscripción con el sistema Crossref.	ANUAL	1	1
3.2	oporte y acompañamiento al grupo de editores del Sello Editorial ESDEG para el uso y manejo del DOI para las publicaciones de la entidad.	MES	1	9
3.3	neración y validación de XML JATS de acuerdo con la DTD de Crossref durante el plazo de ejecución y plazo de la garantía técnica para artículos de la Revista Estudios en Seguridad y Defensa y los libros que se publiquen en las plataformas OJS y OMP respectivamente.	MES	1	9
3.4	vServicioo de de asignación y activación de sufijos DOI durante la vigencia de la suscripción para artículos de las revistas del Sello Editorial ESDEG y los libros y capítulos de libro que se publiquen en las plataformas OJS y OMP respectivamente.	MES	1	9
4	**SISTEMA OMP**			

4.1	Instalación de la última actualización estable del Sistema OMP liberada por PKP.	ANUAL	1	1
4.2	oporte Técnico en caso de presentarse errores o inconsistencias del Sistema OMP.	MES	1	9
4.3	guimiento a la estabilidad del Sistema OMP.	MES	1	9
4.4	guimiento a las copias de seguridad periódicas (cada 6 horas) en línea del Sistema OMP. Soporte Funcional.	MES	1	9
4.5	esoría funcional en dudas y preguntas al administrador del Sistema en la mesa de ayuda durante el plazo de ejecución y plazo de la garantía técnica del contrato.	MES	1	9
4.6	ponibilidad de los siguientes Plug In: de Cited by, Galerada video, Certificado pares, en la plataforma OMP para cada libro resultado de investigación.	MES	1	9

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Se deberá prestar el servicio de dominio para los portales del Sello Editorial ESDEG (OJS, OMP y DSPACE), desde el inicio de ejecución del contrato hasta por un (1) año. Nota: En referencia al tiempo de garantía de cada una de las actividades, tener en cuenta la ficha técnica.
2	Se deberá prestar Servicio VPS (*Virtual Private Server*).
3	Se deberá contar con un Sistema Operativo Linux (*Debian*).
4	Deberá tener un Trafico Transparencia: 50GB
5	Deberá tener un Trafico Base de Datos: 50GB.
6	Instalación de una segunda instancia del OJS de la revista para pruebas técnicas.
7	Disponibilidad permanente del OJS, OMP y D-SPACE al 99%.
8	Se deberá prestar el Servicio de restauración del sistema en caso de presentarse algún incidente.
9	Tiempo de restauración hasta cuarenta y ocho (48) horas.
10	En caso de actualizaciones de seguridad liberadas por PKP, estas serán aplicadas inmediatamente y sin límite por parte del contratista.
11	Se deberá prestar el servicio de Atención de solicitudes en línea (correo o teléfono) de lunes a viernes de ocho am a cinco pm (8:00 AM a 5:00 PM).
12	Se deberá prestar el servicio de Soporte funcional.
13	Hacer preservación digital del portal de revistas en un sistema reconocido por los sistemas de indexación con comité selección.
14	Se deberá dar acceso a sistema anti-plagio.en su versión más reciente (preferiblemente con detección de inteligencia artificial).
15	Se deberá realizar la adjudicación de los códigos DOI para todas las publicaciones incluidas en los sistemas OJS y OMP, durante el plazo de ejecución y garantía técnica de contrato.
16	Se deberá prestar el servicio de control de calidad de los metadatos.
17	Se deberá verificar los duplicados de los sistemas OJS y OMP.
18	Se deberá realizar el botón Crossmark para cada artículo publicado en la revista.
19	Se deberá realizar la validación Reference Linking para todos los artículos de la revista.
20	Se deberá incluir el botón Cited by en el sistema OJS de la publicación para cada uno de los artículos de la revista.
21	Se deberá realizar el cargue de contenidos al sistema Similarity Check de todos los manuscritos que llegan a las publicaciones de los sistemas.
22	Se deberá realizar seguimiento de estadísticas DOI semestralmente.
23	Se deberá realizar seguimiento a Reportes de participación de los sistemas DSPACE, OJS y OMP de acuerdo a requerimiento

24	Se deberá realizar soporte a todos los sistemas incluidos en este contrato durante el plazo de ejecución y el plazo de garantía técnica.
25	Debe suministrar la dirección URL de los sistemas OJS y OMP implementados.
26	Anexar junto con la oferta documento el cual conste ser Patrocinador/Miembro de CrossRef de un mínimo de cinco (5) años. Crossref garantiza trazabilidad, autenticidad y estándares internacionales en la gestión de DOI, fortaleciendo la visibilidad e impacto de las publicaciones.
27	Anexar junto con la oferta documento en el cual conste ser Patrocinador/Miembro de PKP en Colombia o Latinoamérica de un mínimo de cinco (5) años.
28	El proveedor garantizará la portabilidad de toda la información entregada por el contratante, permitiendo su transferencia a otros servidores en formatos abiertos y reutilizables. Dicha entrega deberá realizarse de forma segura y sin restricciones técnicas ni contractuales.
29	Capacitación en temas editoriales, propiedad intelectual, derechos de autor, ética editorial y uso inteligencia artificial: se debe llevar a cabo de manera virtual por la plataforma Teams ESDEG, con una duración de una (1) hora, destinada para mínimo 30 personas.

Perfiles requeridos:

ÍTEM	CARGO	CANT.	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	NECESIDAD
1	COORDINADOR DE PROYECTO	1	**Título Profesional:** En sistemas de Información y documentación o sistemas de información, bibliotecología y archivística o ciencias de la información – bibliotecólogo o ciencias de la información, y la documentación, / Bibliotecología y Archivística. **Título de Posgrado:** En bibliotecas digitales o gerencia informática, o humanidades digitales o gestión documental y administración de archivos o ciencias de la información y las comunicaciones o sistemas de información; sistemas interactivos/ digitales.	**Experiencia Profesional General:** De cinco (5) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o expedición del título profesional según corresponda. **Experiencia Específica:** Mínima certificada de cuatro (4) años, en gerencia o dirección o coordinación de proyectos de Catalogación de Documentos o Repositorios Digitales o Sistemas de Gestión Bibliográfica que incluyan los Sistemas OJS y OMP y Dspace	Se propone como director de proyectos un bibliotecólogo debido a que tiene conocimientos especializados en la organización, clasificación y acceso a información científica. Los bibliotecólogos pueden brindar capacitación y apoyo a los usuarios en el uso efectivo de la herramienta de gestión editorial y están familiarizados con métricas de impacto y herramientas de evaluación de la calidad de las revistas científicas. En general, la participación de un bibliotecólogo en el proceso asegura que el soporte de revistas científicas y/o académicas esté mejor alineado con las necesidades de la publicación y que la institución obtenga el máximo valor de la inversión.
2	APOYO EN GESTIÓN EDITORIAL	1	**Título Profesional:** Profesional en Filosofía y Letras o afines en Filosofía y Humanidades, y áreas afines.	**Experiencia Profesional General:** De cinco (5) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o expedición del título profesional según corresponda. **Experiencia Específica:** Mínima certificada de cuatro (4) años, en gerencia o dirección o coordinación de proyectos de Catalogación de Documentos o Repositorios Digitales o Sistemas de Gestión Bibliográfica que incluyan los Sistemas OJS y OMP y Dspace. Experiencia certificada por PKP en el manejo del sistema para revistas OJS.	Un perfil en filosofía y letras y afines, enriquece el enfoque interdisciplinario del soporte de estas publicaciones, asegurando una perspectiva más amplia y profunda, además de tener habilidades avanzadas en la comunicación escrita y el análisis de textos además de las cuestiones complejas que involucren diferentes áreas de conocimiento. Este perfil apoya el fomento al pensamiento crítico y la creatividad, habilidades importantes para la resolución de problemas y la generación de nuevas ideas y enfoques en el contexto de la publicación científica. Los profesionales con

					formación en humanidades pueden ayudar a evaluar la originalidad y la calidad del contenido presentado en las revistas científicas y académicas, asegurando que los trabajos cumplan con los estándares académicos y científicos requeridos. Igualmente, la formación obtenida por los creadores del sistema alimenta su capacidad en la formación y apoyo a la publicación.
3	INGENIERO SOPORTE	1	**Título Profesional:** En ingeniería de sistemas o ingeniería informática.	**Experiencia Profesional General:** De cuatro (4) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o expedición del título profesional según corresponda. **Experiencia Específica:** Mínima certificada de tres (3) años, en instalación o desarrollo, o soporte, o configuración o mantenimiento de Sistemas OJS y OMP y Dspace.	Un ingeniero de sistemas está capacitado para entender y resolver problemas relacionados con sistemas informáticos, bases de datos, redes y tecnologías relacionadas. En el contexto de revistas científicas, esto es crucial, ya que implica el manejo de plataformas en línea para la publicación, gestión y acceso a artículos científicos, además de la implementación y configuración de sistemas de gestión de revistas científicas, asegurando que todas las funcionalidades requeridas estén disponibles y funcionando adecuadamente. Además, se encargará del mantenimiento continuo para garantizar que la plataforma esté actualizada, segura y funcional. El ingeniero estará en disposición de identificar y resolver problemas técnicos, fallos de plataforma, problemas de acceso a artículos, errores en la visualización de contenidos, entre otros de manera eficiente, minimizando el tiempo de inactividad y asegurando el acceso continuo a la información. Al igual que puede implementar medidas de seguridad para proteger esta informa

2. GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá presentar garantía técnica firmada por el representante legal, donde se compromete que, durante la ejecución del contrato, se debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de las condiciones técnicas de los servicios requeridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.

- El término de la garantía técnica será para prestar el servicio en las mismas condiciones del contrato incluyendo el Soporte Técnico, la actualización del Sistema OJS y OMP, y suscripción con el sistema Crossref. que integran el presente proceso y será por el tiempo de ejecución del contrato y nueve (09) meses más.

Término de respuesta de la garantía técnica

El proponente junto con la oferta deberá presentar el término de respuesta de la garantía técnica, así:

En caso de que se presenten inconvenientes con la prestación de los servicios, el contratista debe responder dentro de las veinticuatro horas (24) siguientes, contados a partir del requerimiento del Supervisor del Contrato.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento conforme lo descrito en el art 41 ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías) y hasta el 30 de noviembre de 2026.

4. LUGAR DE ENTREGA:

El lugar de prestación del servicio será en las instalaciones del contratista.

5. FORMA DE PAGO:

El valor total que genere el presente contrato se cancelará en pagos parciales **PAGOS PARCIALES** equivalentes al servicio objeto del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación”.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, no cumple con las normas aplicables o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de interés o compensación de naturaleza alguna.

Las PERSONAS JURÍDICAS al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

Las PERSONAS NATURALES, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

PARAGRAFO 1: El contratista deberá tener en cuenta que deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042

del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, NC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-001; Contrato No XXX;facturacionelectronica@ESDEG.edu.co#$,

Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (NC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:

Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-001; Contrato No XXX; facturacionelectronica@ESDEG.edu.co

Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo “correo” la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

NOTA 1: La certificación suscrita por (revisor fiscal o representante legal) el contratista (persona natural o jurídica) deberá contener como mínimo la siguiente información: Si cuenta o no con personal a cargo y que el personal que prestó el servicio se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social.

NOTA 2: La facturación debe ser presentada redondeando todos los valores a dos (2) decimales.

NOTA 3: El contratista deberá elaborar y emitir nota debito (ND) o nota crédito (NC) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, teniendo en cuenta la parametrización del software utilizado. El contratista deberá tener en cuenta que los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales, por lo tanto, al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales a la hora de facturar electrónicamente las cuales deberán ser corregidas teniendo en cuenta las indicaciones de la Entidad para su correspondiente pago

CUADRO ECONÓMICO: Diligenciar en el Excel adjunto a la SIP C013-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

MONEDA DE LA COTIZACIÓN:

La presentación de esta cotización debe ser presentada en pesos colombianos.

OBSERVACIONES GENERALES:

- El tiempo de respuesta de la presenta cotización será la establecida en el cronograma del proceso

de solicitud de información a los proveedores y a través de la plataforma del SECOP II.

- Las cantidades adquirir pueden cambiar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en el momento del estudio de mercado.
- Agradecemos la inclusión de plazo de vigencia de la cotización, la cual se sugiere no sea inferior a tres (03) meses calendario.
- En el valor de la cotización deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurriría por la suscripción y ejecución del contrato, como impuestos, constitución garantía única, transporte, operarios, etc.; en caso de resultar adjudicatario.
- Se requiere que el IVA sea liquidado con dos (02) decimales, en caso de que sea aplicable el impuesto en mención, en el eventual caso de que no haya lugar a la aplicación del IVA, citar la respectiva norma.
- La cotización allegada debe venir debidamente firmada, el número de identificación de la empresa y membretado.
- Observación IVA y otros impuestos: En caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo a la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.
- Cualquier observación y/o aclaración a la cotización, deberá ser realizada mediante la plataforma del SECOP II.

El suscrito Representante Legal hace constar que los precios cotizados corresponden al comportamiento del mercado actual, son precisos, veraces y reales; Conoce y acepta los términos de la presente solicitud de cotización y en especial que la ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”, no se obliga con la recepción de esta cotización a efectuar invitación a proceso contractual.

Atentamente,

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Archivado en: 15103.12.3 Contratos de Bienes y Servicios 2026.