INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co>

INVITACIÓN COTIZACIÓN - MANTENIMIENTO SISTEMA KOHA - INPEC

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co> 19 de enero de 2026 a las 13:52

Para: gerencia@dossiersoluciones.com
Cc: Rocio Nataly Rincon Tobar <nataly.rincon@inpec.gov.co>, "Subdirección Educación (SUBDIRECCION DE EDUCACIÓN)" <subdireccion.educacion@inpec.gov.co>, Coordinación Recreación Cultura y Deporte <coordinacion.gucur@inpec.gov.co>

Doctora
Adriana Uyazán Ramirez
DOSSIER SOLUCIONES S.A.S

De manera atenta y con el fin de dar inicio al proceso contractual **"Mantenimiento sistema KOHA",** la Subdirección de Educación del INPEC, los invita a enviar oferta técnica y económica, según lo establecido en la ficha técnica adjunta.

Agradecemos de antemano su colaboración en el envío de esta cotización, a más tardar el 6 de febrero de la presente vigencia - 5 pm.

Atentamente,

INPEC

Profesional universitario 11
Ingrid Paola González Reyes
bibliotecas.educacion@inpec.gov.co
Teléfono: 2347474 **Ext.** 1300
www.inpec.gov.co.

Ficha Tecnica - Mantenimiento sistema KOHA 2026 - Firmada.PDF
77K

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co>

INVITACIÓN COTIZACIÓN - MANTENIMIENTO SISTEMA KOHA - INPEC

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co> 19 de enero de 2026 a las 13:52

Para: valeria.cepeda@inglobatec.co
Cc: Rocio Nataly Rincon Tobar <nataly.rincon@inpec.gov.co>, "Subdirección Educación (SUBDIRECCION DE EDUCACIÓN)" <subdireccion.educacion@inpec.gov.co>, Coordinación Recreación Cultura y Deporte <coordinacion.gucur@inpec.gov.co>

Doctora
Valeria Cepeda
INGLOBATEC

Cordial saludo,

De manera atenta y con el fin de dar inicio al proceso contractual **"Mantenimiento sistema KOHA",** la Subdirección de Educación del INPEC, los invita a enviar oferta técnica y económica, según lo establecido en la ficha técnica adjunta.

Agradecemos de antemano su colaboración en el envío de esta cotización, a más tardar el 6 de febrero de la presente vigencia - 5 pm.

Se adjunta ficha técnica.

Atentamente,

INPEC

Profesional universitario 11
Ingrid Paola González Reyes
bibliotecas.educacion@inpec.gov.co
Teléfono: 2347474 **Ext.** 1300
www.inpec.gov.co.

Ficha Tecnica - Mantenimiento sistema KOHA 2026 - Firmada.PDF
77K

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co>

INVITACIÓN COTIZACIÓN - MANTENIMIENTO SISTEMA KOHA - INPEC

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co> 19 de enero de 2026 a las 13:52

Para: cbermudez@biteca.com
Cc: Rocio Nataly Rincon Tobar <nataly.rincon@inpec.gov.co>, Coordinación Recreación Cultura y Deporte <coordinacion.gucur@inpec.gov.co>, "Subdirección Educación (SUBDIRECCION DE EDUCACIÓN)" <subdireccion.educacion@inpec.gov.co>

Doctor
Carlos Bermudez
BITECA

De manera atenta y con el fin de dar inicio al proceso contractual **"Mantenimiento sistema KOHA",** la Subdirección de Educación del INPEC, los invita a enviar oferta técnica y económica, según lo establecido en la ficha técnica adjunta.

Agradecemos de antemano su colaboración en el envío de esta cotización, a más tardar el 6 de febrero de la presente vigencia - 5 pm.

Atentamente,

INPEC

Profesional universitario 11
Ingrid Paola González Reyes
bibliotecas.educacion@inpec.gov.co
Teléfono: 2347474 **Ext.** 1300
www.inpec.gov.co.

Ficha Tecnica - Mantenimiento sistema KOHA 2026 - Firmada.PDF
77K

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co>

INVITACIÓN COTIZACIÓN - MANTENIMIENTO SISTEMA KOHA - INPEC

Bibliotecas - Subdirección de Educación <bibliotecas.educacion@inpec.gov.co> 19 de enero de 2026 a las 13:52

Para: dianacatalinav3@metabiblioteca.com
Cc: Rocio Nataly Rincon Tobar <nataly.rincon@inpec.gov.co>, "Subdirección Educación (SUBDIRECCION DE EDUCACIÓN)" <subdireccion.educacion@inpec.gov.co>, Coordinación Recreación Cultura y Deporte <coordinacion.gucur@inpec.gov.co>

Doctores
Felipe Gomez
Diana Catalina Vargas
METABIBLIOTECA

De manera atenta y con el fin de dar inicio al proceso contractual **"Mantenimiento sistema KOHA",** la Subdirección de Educación del INPEC, los invita a enviar oferta técnica y económica, según lo establecido en la ficha técnica adjunta.

Agradecemos de antemano su colaboración en el envío de esta cotización, a más tardar el 6 de febrero de la presente vigencia - 5 pm.

Atentamente,

INPEC

Profesional universitario 11
Ingrid Paola González Reyes
bibliotecas.educacion@inpec.gov.co
Teléfono: 2347474 **Ext.** 1300
www.inpec.gov.co.

Ficha Tecnica - Mantenimiento sistema KOHA 2026 - Firmada.PDF
77K

dossier
soluciones

Soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión de Bibliotecas Koha

Señores:
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC
Subdirección de Educacion

Bogotá, 22 de enero de 2026

Soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión de Bibliotecas Koha

Estimados señores,

Nos permitimos hacerles llegar nuestra propuesta técnica y económica para el soporte y mantenimiento del Gestión de Bibliotecas Koha.

Objetivo

Mantener, actualizar y garantizar el correcto funcionamiento del sistema de gestión de bibliotecas que permita el apoyo a los diferentes programas de la institución.

Ficha Técnica de servicios a realizar

- Realizar actualización del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC, instalados en los servidores del centro de cómputo de la sede central del INPEC, dejando la última versión estable. Se debe entregar cronograma de las actualizaciones que se van a realizar, el cual será aprobado por el supervisor.

- Realizar la revisión y el monitoreo de la plataforma del sistema de gestión bibliotecaria KOHA, garantizando su funcionalidad y generando los reportes correspondientes del monitoreo.

- Llevar a cabo la parametrización de hojas electrónicas en Excel y cargarlas al sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC.

- Realizar la configuración, creación y desactivación de usuarios en el módulo con los roles respectivos.

- Brindar el soporte técnico, funcional y de atención a eventos del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC, este soporte debe informarse por medio de correos, reuniones o llamadas telefónicas.

- Realizar mantenimiento correctivo, cuando se requiera o se presenten fallas en el software del sistema de gestión bibliotecaria KOHA, con tiempo de respuesta de 4 horas, máximo en un día por un año.

- Realizar mantenimiento preventivo al software del sistema KOHA, realizando las actualizaciones al sistema operativo que se requieran.

- Realizar transferencia de conocimientos funcional y técnico del manejo del sistema de gestión bibliotecaria KOHA- SISIPEC de 20 horas, y hacer entrega de certificación del proceso de formación.

- Entrega de manuales técnicos, funcionales y de operación actualizados, en forma física y electrónica.

- Creación y migración de las bibliotecas en los ERON, con el cargue de inventarios de acuerdo con los requerimientos del INPEC.

- Realizar instalación, implementación y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalicades desarrolladas por el contratista.

- Entregar informes del mantenimiento preventivo y correctivo, realizados durante el contrato al supervisor, antes, durante y después del procedimiento.

- Incluir todos los elementos o accesorios requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo del software requeridos.

- Garantizar rl perfecto funcionamiento el sistema de gestión bibliotecaria KOHA, en todas las intervenciones de actualización o mantenimiento que se realicen.

Propuesta Económica

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO TOTAL
1	**Soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión de Bibliotecas KOHA** El servicio incluye todo lo descrito en la Ficha Técnica	1	$ 23.000.000
		Iva	**$ 4.370.000**
		Total	**$ 27.370.000**

El servicio de soporte incluye atención en:

- Funcionamiento: Consultas sobre el funcionamiento de la aplicación, configuración y parametrización.

- Incidencias: Recuperación de datos, bloqueo de base de datos, reporte de errores de caídas y / o mal funcionamiento.

- Actualizaciones: Actualización de versión que incluya nuevas funcionalidades y mejoras en las existentes.

- Mecanismos de soporte:
  - Nivel 1: Soporte a través de la Web para apoyos e información en temas funcionales y en situaciones no criticas acerca del funcionamiento de los módulos.
  - Nivel 2: Soporte telefónico para soluciones de carácter critico que afecten el servicio, serán llevadas a un proceso interno con comunicación contaste con el cliente.
  - Nivel 3: Soporte presencial que implica desplazamiento del personal técnico para realizar diagnóstico y solución a la incidencia reportada.

Condiciones Comerciales

- Moneda de la propuesta: Pesos colombianos
- Validez de la propuesta: 3 meses
- Tiempo de entrega: Según contrato
- Condiciones de pago: Según contrato
- Garantía sobre producto: 12 meses a partir de entrega a satisfacción
- Forma de pago: Transferencia Bancaria

Información para depósitos bancarios en Pesos colombianos

- Beneficiario: Dossier Soluciones
- Banco: Bancolombia
- Cuenta de ahorros: 93200010564

Agradeciendo de antemano la atención a la presente quedo atenta a todos sus comentarios.

Atentamente,

Dossier Soluciones S.A.S.
Adriana Uyazan Ramirez
Gerente Comercial
Cel. 304 137 8879

SEÑORES

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

INPEC

Asunto:

Propuesta para la Implementación, capacitación, soporte y mantenimiento de:

- ✓ sistema de gestión de Bibliotecas Koha,

Bogotá, Febrero 6 de 2026

Respetados señores,

Por medio de la presente, nos permitimos presentar nuestra propuesta, diseñada para brindar soluciones integrales que respondan a las necesidades en Implementación, capacitación, soporte y mantenimiento del **SISTEMA DE GESTION DE BIBLIOTECAS KOHA.**

Mecanismos de soporte:

Nivel 1: Soporte a través de la Web para apoyos e información en temas funcionales y en situacionesno criticas acerca del funcionamiento de los módulos.

Nivel 2: Soporte telefónico para soluciones de carácter critico que afecten el servicio, serán llevadas aun proceso interno con comunicación contaste con el cliente.

Nivel 3: Soporte presencial que implica desplazamiento del personal técnico para realizar diagnósticoy solución a la incidencia reportada.

1. SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR

- Realizar actualización del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC, instalados en los servidores del centro de cómputo de la sede central del INPEC, dejando la última versión estable. Se debe entregar cronograma de las actualizaciones que se van a realizar, el cual será aprobado por el supervisor.
- Realizar la revisión y el monitoreo de la plataforma del sistema de gestión bibliotecaria KOHA, garantizando su funcionalidad y generando los reportes correspondientes del monitoreo.
- Llevar a cabo la parametrización de hojas electrónicas en Excel y cargarlas al sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC.
- Realizar la configuración, creación y desactivación de usuarios en el módulo con los roles respectivos.
- Brindar el soporte técnico, funcional y de atención a eventos del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC, este soporte debe informarse por medio de correos, reuniones o llamadas telefónicas.

- Realizar mantenimiento correctivo, cuando se requiera o se presenten fallas en el software del sistema de gestión bibliotecaria KOHA, con tiempo de respuesta de 4 horas, máximo en un día por un año.

- Realizar mantenimiento preventivo al software del sistema KOHA, realizando las actualizaciones al sistema operativo que se requieran.

- Realizar transferencia de conocimientos funcional y técnico del manejo del sistema de gestión bibliotecaria KOHA- SISIPEC de 20 horas, y hacer entrega de certificación del proceso de formación.

- Entrega de manuales técnicos, funcionales y de operación actualizados, en forma física y electrónica.

- Creación y migración de las bibliotecas en los ERON, con el cargue de inventarios de acuerdo con los requerimientos del INPEC.

- Realizar instalación, implementación y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades desarrolladas por el contratista.

- Entregar informes del mantenimiento preventivo y correctivo, realizados durante el contrato al supervisor, antes, durante y después del procedimiento.

- Incluir todos los elementos o accesorios requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo del software requeridos.

- Garantizar el perfecto funcionamiento el sistema de gestión bibliotecaria KOHA, en todas las intervenciones de actualización o mantenimiento que se realicen.

Condiciones del Precio.

- ✓ El valor de la cotización está en pesos colombianos.

- ✓ Esta cotización está basada en la TRM actual, el precio podría variar si la TRM se incrementa.

- ✓ ***Los Servicios de Computación en la Nube están Excluidos del Impuesto sobre las Ventas IVA, según Art. 187 Numeral 24 y 25 Ley 1819 de 2016 (Implementación de Koha y Normalización de registros bibliográficos).***

Servicios Implementación.

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio Final
1	**Soporte y mantenimiento de la plataforma Koha** **El servicio incluye:** • **Personalización** • **Migración de colecciones** • **Capacitación** • **Soporte y mantenimiento por 1 año.**	$ 25.000.000	**$ 25.000.000**
	IVA 19%		**$4.750.000**
	TOTAL		**$29.750.000**

Condiciones comerciales:

- ✓ Forma de pago:
  50% anticipo.
  25% contra entrega recibo a conformidad del ILS Koha.
  25% Entrega a conformidad proceso de normalización y funcionamiento.
- ✓ Validez de la propuesta: 60 días.
- ✓ Tiempo de entrega: Estimados 60 días calendario.
- ✓ Garantía sobre los productos: 13 meses a partir de entrega a satisfacción

VALORES AÑADIDOS A LA PROPUESTA

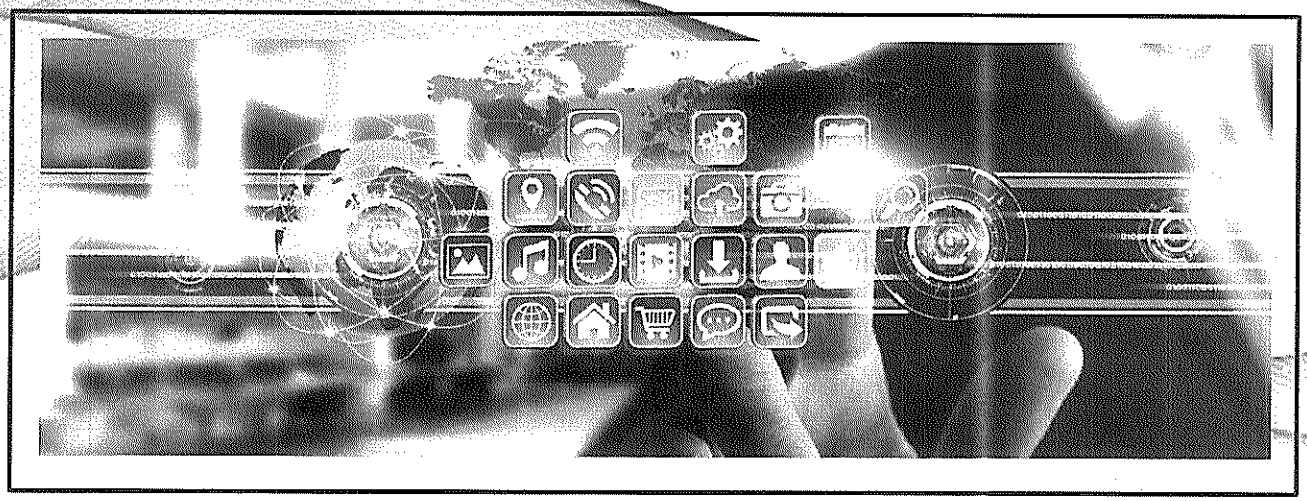
- Configuración y parametrización de equipos de cómputo, locker y espacios físicos para administración y préstamo a través del SGB KOHA
- Implementación de programa para usuarios especiales en el catalogo

Cordialmente.

Valeria Cepeda

VALERIA CEPEDA VARGAS
Gerente General

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SISTEMA KOHA



© Biteca S.A.S. NIT 900070902-2. Dirección: Av Caracas # 34 – 86 ofc. 402 - Bogotá, D.C. Colombia
Teléfonos: +57(1) 2455334, 3158821777
Correo electrónico: info@biteca.com - Página web: www.biteca.com

Bogotá, 23 de enero de 2026

SEÑORES
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – INPEC
CIUDAD

Asunto: Propuesta para soporte y acompañamiento en el sistema Koha.

Respetado Rector:

Nos permitimos enviar la propuesta para la implementación, soporte y acompañamiento del sistema Koha para la biblioteca.

Cualquier inquietud por favor no dude en comentarnos.

Cordialmente,

Carlos Bermúdez
Gerente Comercial
Biteca S.A.S.
cbermudez@biteca.com
57+1 2455334
Cel. 3158821777 / 3153695096

Presentación

Biteca S.A.S. es una empresa dedicada a organizar y administrar información, cualquiera que sea el tipo o formato, con el fin de contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos de las empresas e incrementar los niveles de eficacia, eficiencia y transparencia de los procesos organizacionales.

Biteca está conformada por un equipo interdisciplinario de Bibliotecólogos, Archivistas, Ingenieros de Sistemas y Diseñadores, entre otros profesionales y técnicos de diferentes áreas, con amplia experiencia en el desarrollo de programas y servicios de información a todo nivel, que aportan soluciones adecuadas a las necesidades de las entidades, mediante la aplicación de conceptos tradicionales y la implementación de nuevas tecnologías que permitan un manejo eficaz de la información, alrededor de tres áreas de trabajo: Administración de Archivos, Administración de Bibliotecas y Administración de Información Digital.

Además de consultoría especializada, Biteca ofrece software para gestión de bibliotecas, lectores y códigos de barras, bandas de seguridad, antenas y todos los equipos necesarios para una automatización integral de bibliotecas y centros de información.

Contenido de la propuesta

La propuesta está dividida en tres secciones: técnica, administrativa y económica:

Presentación 3
Contenido de la propuesta 3
A. Sección técnica 4
A1. Descripción de la necesidad 4
A2. Solución propuesta 4
B. Sección oferta económica 6
B1. Precio total de la propuesta 6
B2. Forma de pago 6
B3. Validez de la propuesta 6

Nota de derechos de autor:

BITECA S.AS. Entrega este documento bajo la condición de confidencialidad mutua, las partes respetan las ideas del otro y la información provista. Por lo tanto la información aquí contenida no debe ser copiada o entregada a terceras personas.

BITECA S.AS. Además se compromete a que por ninguna razón utilizará la información a la que pudiera acceder en el proceso de ejecución de los servicios aquí relacionados con un fin diferente a la prestación de dichos servicios y/o los procesos que la Organización solicite.

Esta propuesta ha sido preparada para uso exclusivo de las partes u organizaciones a las cuales está dirigida, por lo tanto constituye propiedad intelectual de BITECA S.A.S.. La propuesta será confidencial conforme con las leyes 23 de 1982 y 44 de 1993.

A. Sección técnica

A1. Descripción de la necesidad

La biblioteca del INPEC requiere del apoyo técnico y profesional para el soporte y acompañamiento en el sistema Koha.

A2. Solución propuesta

FICHA TÉCNICA

El contratista debe realizar el mantenimiento y soporte del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC, teniendo en cuenta los siguientes requerimientos:

Realizar actualización del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC, instalados e n los servidores del centro de cómputo de la sede central del INPEC, dejando la última versión estable. Se debe entregar cronograma de las actualizaciones que se van a realizar, el cual será aprobado por el supervisor.

- Realizar la revisión y el monitoreo de la plataforma del sistema de gestión bibliotecaria KOHA, garantizando su funcionalidad y generando los reportes correspondientes del monitoreo.
- Llevar a cabo la parametrización de hojas electrónicas en Excel y cargarlas al sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC.

- Realizar la configuración, creación y desactivación de usuarios en el modulo con los roles respectivos.

- Brindar el soporte técnico, funcional y de atención a eventos del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC, este soporte debe informarse por medio de correos, reuniones o llamadas telefónicas.

-Realizar mantenimiento correctivo, cuando se requiera o se presenten fallas en el software del sistema de gestión bibliotecaria KOHA, con tiempo de respuesta de 4 horas, máximo en un día por un año.

- Realizar mantenimiento preventivo a l software del sistema KOHA, realizando las actualizaciones al sistema operativo que se requieran.

Realizar transferencia de conocimientos funcional y técnico del manejo del sistema de gestión bibliotecaria KOHA - SISIPEC de 20 horas, y hacer entrega de certificación del proceso de formación.

- Debe hacer entrega d e manuales técnicos, funcionales y de operación actualizados, en forma física y electrónica.

- Creación y migración d e las bibliotecas en los ERON, con el cargue de inventarios de acuerdo con los requerimientos del INPEC.

- Realizar instalación, implementación y puesta en funcionamiento de nuevas funcionalidades desarrolladas por el contratista.

- EL contratista debe entregar informes del mantenimiento preventivo y correctivo, realizados durante el contrato al supervisor, antes, durante y después del procedimiento.

- El contratista debe incluir todos los elementos o accesorios requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo del software requeridos.

- El contratista debe dejar en perfecto funcionamiento el sistema de gestión bibliotecaria KOHA, en todas las intervenciones de actualización o mantenimiento que se realicen.

B. Sección oferta económica

B1. Precio total de la propuesta

SOPORTE DEL SISTEMA KOHA

Actividad	Valor
SOPORTE DEL SISTEMA KOHA EN SERVIDOR DEL CLIENTE **CARACTERÍSTICAS SEGÚN FICHA TÉCNICA** • Soporte y acompañamiento del sistema Koha en servidor deisgnado • Formación al equipo de la biblioteca • Mesa de servicios para apoyo al equipo de la biblioteca	**$24.000.000**
SUBTOTAL	24.000.000
IVA19%	4.560.000
TOTAL	**28.560.000**

B2. Forma de pago

Las condiciones de pago propuestas para la presente propuesta son las siguientes:

- 50% con la firma del contrato
- 50% con la salida a producción.

B3. Validez de la propuesta

Los precios estipulados en la presente propuesta tienen una vigencia de **3 meses.**

Haciendo Ciencia

Bogotá, D.C. Febrero 06 de 2026

Srs.
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC
Atn: MG. Rocio Nataly Rincón Tobar
Subdirectora de Educación
Atn: Ingrid Paola González Reyes
Profesional universitario 11
La ciudad

Ref. Propuesta automatización bibliot ca software KOHA

Reciba un cordial saludo,

Mediante la presente me permito anexar propuesta de los servicios de asesoría, consultoría e implementación del sistema de información **y sistema integrado de bibliotecas –KOHA** en su última versión. (Modalidad ON PREMISE servidores de la institución contratante).

En este documento encontrará descritas cada una de las etapas del proyecto, detallando actividades a desarrollar, el tiempo y costos asociados.

Agradeciendo sus comentarios,

Laureano Felipe Gomez D

Laureano Felipe Gómez D.
Gerente América Latina.
MetaBiblioteca S.A.S.
57-1-300 5625556
lgomez@MetaBiblioteca.com

Descripción de la empresa MetaBiblioteca

Nuestra identidad

MetaBiblioteca S.A.S firma colombiana con más de 10 años de experiencia y presencia en cinco (5) países. MetaBiblioteca se dedica a la automatización de unidades de información, cuyos pilares fundamentales son la generación integral de soluciones en información utilizando la infraestructura en Nube y las mejores herramientas de Software libre tales como:

- **Repositorios y bibliotecas digitales (Dspace y Dspace-CRIS)**
- **Repositorios de datos de investigación (Dataverse)**
- **Sistemas de gestión de revistas / Open Journal System (OJS)**
- **Sistemas de gestión de bibliotecas (KOHA)**
- **Sistema de gestión de libros / Open Monograph Press (OMP)**
- **Bases de datos de artículos científicos / Metarevistas**
- **Sistemas proxy (Metaproxy)**
- **Sistemas de gestión documental (ECM-Alfresco, Metacourier)**

Nuestro equipo de trabajo se compone de Ingenieros de sistemas, bibliotecólogos, archivistas, editores y diseñadores, de esta manera contamos con grandes ventajas competitivas, debido a la multidisciplinariedad.

Implementación y soporte del sistema automatizado de bibliotecas - KOHA

Las bibliotecas y centros de documentación como unidades informativas documentales, deben asegurar a su comunidad de usuarios los recursos necesarios para el adecuado acceso a sus fuentes documentales. Para lograr esto, es necesario hacer uso de diversas herramientas tecnológicas que pueden contribuir en el desarrollo de sus objetivos. A continuación, se presenta en esta propuesta, un modelo de diseño e implementación de una solución de software llamada **KOHA**, que corresponde con un sistema de información bibliográfico especializado, en el cual se incluyen sus respectivas características técnicas y módulos asociados.

Especificaciones técnicas:

Software	**KOHA**
Arquitectura	**Web – Apache**
Motor de base de datos	**MySQL**
Lenguaje de programación	**Perl / Zebra**
Modo de implementación	**ON PREMISE (servidores de la institución contratante)**
Plataforma (s.o)	**Linux Debian**
Versión ofrecida	**Última Versión(actualmente 25.05.)**

Módulos del sistema KOHA:

- Módulo bibliográfico (catalogación) para las bases de datos utilizando el estándar Marc 21 tercer nivel
- Módulo de control de autoridades
- Módulo de adquisiciones/inventario de las colecciones físicas
- Módulo de circulación y préstamo utilizando código de barras
- Módulo de administración de usuarios
- Módulo OPAC (catálogo de consulta bajo entorno web)
- Módulo estadísticas y reportes.
- Módulo – cliente / servidor de intercambio z39.50
- Módulo de administración de kardex
- Módulo de listas / módulo de herramientas

Características:

KOHA tiene todas las características previstas en un programa integrado de gestión de bibliotecas, incluyendo:

- Interfaz web simple, clara para bibliotecarios y usuarios
- Sistema de búsqueda configurable. Incluido sistema de alertas/listas de lectura.
- Sistema completo de adquisiciones, incluyendo presupuestos e información de tasación
- Sistema de adquisiciones de fácil uso ideal para administrar inventarios, compras y proveedores.
- Capacidad de configurar cualquier número de sedes, tipologías documentales, de artículos y de otros datos
- Sistema de gestión de publicaciones seriadas (para diarios, revistas y boletines)
- KOHA es un aplicativo 100% web.
- KOHA maneja un vasto repertorio de informes, reportes y estadísticas favorecidas por el uso de una base de datos relacional
- Catalogación de documentos por copia mediante la búsqueda e integración de diversos servidores z39.50.
- Integración de protocolos y funcionalidades para interoperabilidad documental que incluye: protocolo z39.50, protocolo sru/srw, protocolo oai-pmh, protocolo sip2. Estos protocolos sirven para su aplicación en la comunicación de diversas bibliotecas y centros de documentación, facilita la consulta de recursos en distintas bases de datos por medio de la creación de catálogos colectivos, lo que permite realizar consultas simultáneas a varios catálogos en diferentes centros de información facilitando la interconexión entre los usuarios y las bases de datos.
- Catalogación marc21. Módulo de catalogación personalizado para los distintos recursos.
- Gestión de recursos on-line y físicos con la misma herramienta.
- Avisos a usuarios por correo electrónico de préstamos vencidos y otros eventos.
- Módulos completos de catalogación, circulación y adquisiciones para la gestión del inventario de la biblioteca incluida la impresión de códigos de barras
- OPAC basado en web (permite al público consultar el catálogo desde cualquier ubicación) y compatible con estándares para permitir lectores de pantalla (para no-videntes).
- Entorno multitarea, que permite que las actualizaciones de circulación, catálogo y adquisiciones puedan ocurrir simultáneamente.
- KOHA es una plataforma de software libre que se distribuye bajo la gnu general public license.

Motivos para cambiar a KOHA:

A continuación, se presentan un listado de motivos que deben tener en cuenta las bibliotecas para cambiarse al sistema **KOHA:**

- La institución actualmente maneja un sistema, el cual es una solución basada cliente – servidor, y actualmente no tiene nuevas versiones. Este sistema requiere que se instalen unos aplicativos especializados en cada uno de los equipos del personal de biblioteca haciendo más difícil su administración y parametrización.
- KOHA es 100% Web, no requiere instalaciones locales en los equipos de biblioteca, ni en los equipos de los usuarios, únicamente se necesita que tengan un navegador de Internet.
- KOHA es un software que es mantenido por una comunidad de usuarios (alrededor de 10.000 bibliotecas en el mundo) y que mensualmente libera una nueva versión a la misma comunidad.
- KOHA incorpora los últimos protocolos y estándares para la gestión de bibliotecas (MARC21, RDA, OAI-OMH, Z39.50, SRU-SRW, SIP2, ILS, CAS, LDAP, etc.)
- KOHA posee un poderoso sistema de búsqueda que incorpora clasificaciones facetadas y alertas de novedades RSS.

Propuesta de implementación

A continuación, se desglosa todas las fases y actividades de implementación del sistema KOHA

1. Instalación y parametrización sistema KOHA

Esta actividad incluye la instalación, configuración y puesta en marcha de todas las funcionalidades generales y requerimientos técnicos de la última versión para Linux del software KOHA:

- *En su última versión en la modalidad ofrecida por MetaBiblioteca*

Servidor ON PREMISE (servidores de la institución contratante)

2. Migración y consolidación de las estructuras documentales del sistema de información existentes - Si aplica

Esta actividad involucra los procesos de migración de los contenidos (metadatos) que se encuentran en los sistemas de información actualmente existentes **(Aleph, Unicornio, Janium, Siabuc, ABC, PMB, mandarín, OLIB entre otros.)** al sistema **KOHA** implementado. Para realizar esta actividad se deben realizar las siguientes tareas:

- Exportar la información que poseen actualmente en los sistemas de información bibliográficos de la institución. Registros bibliográficos, de inventario y Kardex para ser migrados al sistema KOHA
- Normalización básica automatizada de los metadatos que existen actualmente en las bases de datos según los lineamientos del estándar MARC21 las RCAA, las ISBD y las RDA
- Normalización de los contenidos respecto a la gestión de inventarios
- Validación de contenidos y normalización de codificación de caracteres.
- Desarrollar scripts de exportación de la base de datos establecidos según la norma ISO 2709 en sus cuatro versiones.
- Importación de los metadatos normalizados en ISO 2709 a KOHA.
- Verificación y validación de los contenidos importados.

3. Capacitación del sistema

Esta actividad busca generar las competencias integrales en el manejo del sistema de información implementado, para ello se dividirán las temáticas de acuerdo con los distintos roles de usuarios que interactuarán con el sistema:

- **Tiempo aproximado:** 10 Horas (Capacitación para usuarios, administradores y personal técnico/administrativos de las Bibliotecas)
- **Número máximo de participantes:** Hasta 5 personas
- **Lugar de capacitación:** Virtual

Roles asociados	Alcance
Bibliotecólogo / coordinador	Circulación y préstamo Catalogación / adquisiciones
Administrador del sistema	Configuración de parámetros Generación de reportes y estadísticas

Soporte y asistencia técnica del sistema implementado

El soporte técnico de la plataforma **KOHA** de la unidad de información se realizará por periodos anuales en modalidad **5x8x365** días del año siempre y cuando haya un contrato de servicio vigente (Se tendrá una bolsa de soporte de 10 Horas al año) y este comenzará a ejecutarse a partir del inicio del contrato. El Soporte y asistencia técnico incluye:

- Instalación del aplicativo, supervisión permanente del estado en línea, realización de copias de seguridad, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma, protección antivirus, protección de ataques de red y hackers.
- Apoyo técnico realizado en línea (chat, correo, videoconferencia) o mediante visita directa en casos urgentes.
- Se realizará la configuración del muro de fuego (firewall) del servidor.
- Se tendrá un sistema de copias de seguridad diarias/semanales/mensuales según requerimientos de la unidad de información.
- **Copias de seguridad:** Se dispondrá de un acceso para descarga de las copias de seguridad realizadas. Estas se guardarán por el término de hasta treinta (30) días. En el caso de no existir contrato de servicio vigente, se ofrecerá un acceso al enlace de descarga de la última copia de seguridad generada.
- **Seguridad:** Se hará un control permanente de las bitácoras (logs) de TOMCAT/POSTGRESQL.
- **Monitoreo:** Se habilitará un sistema de monitoreo externo permanente para garantizar la disponibilidad del servicio
- **Disponibilidad**: Durante el tiempo del arrendamiento de la plataforma, se ofrecerán los mejores tiempos de disponibilidad del aplicativo en Internet. Para ello se realizará un seguimiento cada cinco minutos del aplicativo y del servidor para que el cliente conozca los tiempos de disponibilidad del sistema.
- **Derechos sobre los contenidos:** Los derechos y usos de los contenidos serán en todo momento de la institución contratante, la cual podrá acceder a todos sus datos en el caso que no desee renovar la suscripción al servicio.
- **Tratamiento de datos**: una vez contratados nuestros servicios MetaBiblioteca SAS se compromete a suscribir acuerdo de confidencialidad y buen uso de datos, suministrados por la entidad contratante. Nos acogemos a toda la política de privacidad establecida por la institución.
- **Actualizaciones:** Se garantiza la implementación de actualizaciones de acuerdo con el tiempo de liberación y la realización previa de pruebas de funcionamiento, una vez analizadas las nuevas funcionalidades y sin que afecte la integridad de la información y servicios.
- **Aclaración:** Soporte técnico no incluye el desarrollo o programación de nuevos módulos o funcionalidades que no se encuentren incluidas en los programas originales.
- Las solicitudes de Soporte y Asistencia técnica se realizarán mediante los siguientes medios y en los siguientes horarios:
    - Correo electrónico y sistema de Tickets: las veinticuatro (24) horas del día.
    - Teléfono y chat: de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 am a 7:00 pm.
- Dependiendo del análisis de la severidad de la solicitud por parte del proveedor, los tiempos de respuesta de soporte solicitado (horas hábiles) serán:

Severidad de la solicitud	Revisión caso informado (horas hábiles)	Entrega caso en funcionamiento (horas hábiles)
Alta	**8**	**16**
Media	**16**	**32**
Baja	**32**	**64**
Ausencia del servicio	**6**	**12**

Detalle de actividades y cronograma asociado

El proyecto de automatización de la biblioteca está contemplado para ser ejecutado en el transcurso de **tres meses (3)** contados a partir de la suscripción y perfeccionamiento del contrato y la firma del acta de inicio del proyecto.

Actividades	Tiempo de implementación	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Implementación sistema KOHA				
Instalación y configuración del sistema **KOHA** en servidores provistos por la institución contratante.	30 días	XXX X		
Migración y consolidación de las estructuras documentales del sistema de información existentes	30 días		XXX X	
Adecuación del sistema de acuerdo con las necesidades actuales e incorporando el diseño e imagen institucional de la organización	20 días		XX	X
Capacitación del sistema	(10 horas)		X	X
Soporte y asistencia técnica	1 año			

Propuesta económica

Servidor ON PREMISE (servidores de la institución contratante)

Ítem	Valor total
Instalación y configuración de sistema integrado de bibliotecas KOHA.	**$25.000.000**
IVA	**$4.750.000**
Inversión total	**$29.750.000**

Notas:

- La garantía del trabajo propuesto es por un término de **Un (1) AÑO,** la cual comprende ajustes al trabajo desarrollado, soporte por contingencia y optimización de procesos y consulta de acuerdo a los términos y actividades comprometidas por la presente propuesta.
- La renovación del soporte y asistencia técnica tendrá un valor del **100% del pago inicial+ IPC**

Forma de pago:

- 100% al desarrollo del primer mes de ejecución del contrato.

Vigencia de la propuesta:

- Esta propuesta tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha de su presentación