FORMATO SOLICITUD ORDEN DE COMPRA

DE	Olga Lucia Marín Marsiglia
CARGO	Jefe de Oficina (E) Gestión Tecnológica e Información
PARA	Edwin López
CARGO	Jefe Departamento de Gestión de Compras y Contratación
FECHA	23/06/2026
ASUNTO	SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 45 y 51 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico), por medio del presente me permito solicitar la siguiente contratación teniendo en cuenta las siguientes características:

Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	46
	Consecutivo	79
Objeto	**Renovación de soporte técnico y funcional al Repositorio Institucional de la Universidad del Atlántico instalado en la herramienta tecnológica DSPACE, incluyendo actualizaciones mayores dentro del período de vigencia.**	
Justificación	El repositorio institucional es una plataforma crítica para la preservación y difusión de la producción académica, científica y administrativa de la Universidad. La renovación del soporte técnico y funcional garantiza la continuidad del servicio, la seguridad de los datos, la disponibilidad de la plataforma y el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales de acceso abierto. Además, permite mantener la herramienta actualizada frente a vulnerabilidades y cambios tecnológicos.	
Presupuesto	VEINTI NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS ($29.452.174) MONEDA LEGAL COLOMBIANA. **Servicio excluido de IVA con fundamento en el numeral 24 del artículo 476 del Estatuto Tributario (concepto DIAN 100202208-1444 del 22 de diciembre de 2017, vigente).**	

<table>
<tr>
<td>Disponibilidad Presupuestal</td>
<td>La Universidad para la atención del compromiso derivado de la presente orden de compras, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:
<table>
<tr><th>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th><th>VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>659</td><td>31/03/2026</td><td>0201040107 - EQUIPOS Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES</td><td>$29.452.174</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Análisis de precios</td>
<td>Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial y técnica.

Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor del bien o servicio a contratar es VEINTI NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS ($29.452.174) Moneda Legal Colombiana, incluido IVA (Si aplica) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución de la orden de compra.</td>
</tr>
</table>

Forma de Pago	LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden de compras en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera: • En un solo, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la Orden de Compras y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.
Especificaciones técnicas	**Especificaciones técnicas** El proveedor debe brindar soporte técnico y funcional al Repositorio DSPACE, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos (SLA incluido): 1. Soporte y acompañamiento en servidores Biteca (AWS). 2. Mantener el repositorio actualizado a la última versión estable LTS de DSpace disponible durante el período. 3. Soporte para parametrización de módulos: comunidades, colecciones, subcomunidades, tipos documentales, creación de usuarios internos y externos. 4. Soporte en el módulo de estadística y optimización de información, manteniendo integración con Google Analytics. 5. Capacitación y asesoría remota en el uso del sistema (mínimo 4 horas anuales). 6. Parametrización de manuales de metadatos y generación de hojas de trabajo normalizadas para carga masiva en formato PDF. 7. Derechos sobre los contenidos: La Universidad conserva la totalidad de los derechos de propiedad intelectual sobre las personalizaciones y contenidos. Al término del contrato, la Universidad podrá acceder a todos sus datos sin restricción. 8. Normalización: Procedimientos documentados para migración, backup y preservación digital estandarizada. 9. Monitoreo: Habilitar un sistema de monitoreo externo (ej. Pingdom) con alertas automáticas al supervisor, garantizando disponibilidad mínima del 99.5% mensual. 10. Copias de seguridad automatizadas (diarias y semanales). 11. Garantía del servicio durante toda la vigencia del contrato.

Plazo	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de la orden de compra.
Obligaciones especificas	1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas. 2. El servicio debe permanecer disponible durante un (1) año contado desde la activación de la renovación. 3. El proveedor deberá suministrar dirección de oficina, teléfono y correo electrónico de contacto. 4. Informar al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento. 5. Mantener confidencialidad absoluta sobre la información de la Universidad y no utilizarla para fines distintos. 6. Entregar al finalizar el contrato una copia completa de los respaldos y toda la documentación técnica generada.
Lugar ejecución	Universidad del Atlántico Sede Norte: Cra 30 # 8-49, Puerto Colombia. El soporte técnico se prestará de manera remota sobre la infraestructura en la nube (AWS) y los sistemas de la Universidad.
Supervisión	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución de la presente orden de compra a través de Jefe de la oficina de Gestión tecnológica e información, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
Clasificación UNSPSC	El objeto de la Orden se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios: **Código UNSPSC** / **Descripción** 81112501 – Servicio de licencias de software del computador 81112200 – Mantenimiento de software (soporte técnico) 81111508 – Servicios de implementación de aplicaciones

7. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	**Se requiere**	**Valor**	**Vigencia**

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	NO	5% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor de la orden de compras	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	20% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor de la orden de compras	Igual a la duración de la orden de compras y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SI	200 SMMLV	Igual a la duración de la orden de compras a partir de la suscripción del mismo.

Agradezco su atención a la presente.

Cordialmente,

OLGA LUCIA MARÍN MARSIGLIA
JEFE DE OFICINA (E) GESTIÓN TECNOLÓGICA E INFORMACIÓN