

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

**Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015
Modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021**

Fecha de elaboración:	12 de agosto de 2026
Dependencia solicitante:	Vicerrectoría académica
Nombre e identificación del responsable	Juan José Torres Ramírez

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, es un Establecimiento Público de Educación Superior, del orden departamental con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, el cual se rige por las normas que regulan el sistema educativo, sector educativo y el servicio público de educación superior, de conformidad con la Ordenanza 74 del 27 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental de Antioquia.

En lo atinente a las políticas y a la planeación del sector educativo está vinculado al Ministerio de Educación Nacional y se integra al Sistema de Educación Superior. Se ciñe a los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley y todas las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen jurídico y por las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

La Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, se encuentra adscrita al Departamento de Antioquia y tiene carácter académico de Institución Universitaria.

La Institución de Educación Superior, Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, tiene como objeto principal la educación en la modalidad digital en ambientes virtuales de aprendizaje para la formación integral dentro del espíritu comunitario y solidario.

La IU. Digital tiene como misión ser una Institución de Educación Superior, que mediante un ecosistema de educación digital abierto, responde a las necesidades de formación integral, de cualificación del talento humano y de acceso al conocimiento, eliminando las barreras geográficas, a través de la docencia, la investigación, la extensión, la internacionalización y el bienestar institucional, con una oferta educativa de calidad, innovadora y pertinente, que posibilite igualdad de oportunidades para las personas.

La Institución adopta como objetivos generales los contenidos en el artículo 6 contenido en el Capítulo II del Título Primero de la Ley 30 de 1992 y el desarrollo de los objetivos

específicos estará supeditado a los establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y en el Plan Educativo Institucional (PEI).

La Vicerrectoría Académica es la figura administrativa encargada de gerenciar y coordinar las funciones sustantivas de la educación superior de docencia e investigación. Trabaja de forma articulada con los demás macroprocesos organizacionales en la materialización de las estrategias y los objetivos institucionales, contemplando los procesos de docencia, investigación, registro y control.

Debido al crecimiento sostenido de la oferta académica de la IU. Digital de Antioquia y al incremento en el número de estudiantes, que para el año 2026 se proyecta en aproximadamente quince mil (15.000), resulta indispensable que la Vicerrectoría Académica, a través del Laboratorio de Innovación, Lectura y Aprendizaje – LILA, garantice la continuidad en la gestión y control de los recursos que se encuentran a disposición de la comunidad académica. LILA no solo administra el acervo bibliográfico institucional, que a la fecha asciende a aproximadamente 3.250 volúmenes en diversas disciplinas, sino que también gestiona el préstamo y devolución de equipos tecnológicos tales como computadores portátiles, tabletas, diademas y demás elementos que la Institución pone al servicio de estudiantes, docentes e investigadores para el desarrollo de sus actividades académicas.

LILA, en su componente de biblioteca, utiliza un sistema integrado de gestión bibliotecaria basado en la plataforma KOHA, contratado bajo la modalidad de arrendamiento en nube (cloud computing), a través del cual se gestionan los procesos de adquisición, catalogación, control de autoridades, circulación, préstamo, devolución e inventario de material bibliográfico, así como el préstamo y devolución de equipos tecnológicos tales como computadores portátiles, tabletas, diademas y demás elementos que la Institución pone al servicio de la comunidad académica. En el sistema se encuentran alojados los registros bibliográficos catalogados bajo el estándar MARC 2, los usuarios activos y el histórico completo de transacciones de circulación y préstamo.

En ese sentido, se requiere el arrendamiento de un sistema integrado de gestión bibliotecaria que, bajo un modelo de servicio en nube (cloud computing), permita al LILA gestionar de manera eficiente e ininterrumpida los procesos de adquisición, catalogación, circulación, préstamo, devolución e inventario tanto de material bibliográfico como de equipos tecnológicos. El sistema requerido debe proporcionar:

Módulos funcionales del sistema:

- Sistema completo de adquisiciones, incluyendo presupuestos e información de tasación, que permita configurar presupuestos anuales y fondos temporales, la creación de fichas con datos de proveedores, el seguimiento a la ejecución de

presupuesto y la generación de comunicados automáticos para libros que no han sido recibidos. Además, que cuente con la función de permitir a los usuarios hacer sugerencias de compra de recursos bibliográficos.

- Módulo de catalogación que permita la importación de registros usando protocolo Z39.50, integración con formato MARC21 a tercer nivel, carga en lote, modificaciones y borrado masivo de registros, plantillas de catalogación configurables y personalizadas según las necesidades de la institución, gestión de autoridades y creación de registros, marbetes y códigos de barras para los ítems.
- Módulo de circulación y préstamo que permita efectuar préstamos, devoluciones y renovaciones con pistola lectora de códigos de barras o manualmente, gestión de devoluciones y sanciones, listados de lectura, gestión de reservas, modo de circulación offline, gestión de colecciones y transferencia de libros entre sedes o nodos.
- Sistema de gestión de publicaciones seriadas para diarios y revistas, con creación de registros de seguimiento de suscripción, patrones de predicción para control de ejemplares faltantes, generación automática de informes y avisos por correo, y gestión de suscripciones duplicables para varias sedes.
- Catálogo público en línea (OPAC) con servicios para usuarios que permitan revisar préstamos, poner reservas en línea, recibir sugerencias de libros basadas en préstamos anteriores, notificaciones automáticas por correo electrónico, búsqueda simple y avanzada, despliegue completo de registros con enlaces activos, integración de elementos de web social (folksonomía, comentarios, rankings) y sugerencias de compra de títulos.
- Módulo de inventario en tiempo real con visualización del estado del material (Título, Autor, Código de Barras, Ejemplar, Volumen), posibilidad de agregar observaciones, y un set mínimo de cuatro (4) reportes personalizados enfocados a la gestión de las colecciones por Clasificación Dewey.
- Módulo de informes, reportes y estadísticas con acceso completo a toda la información almacenada en el sistema, flexibilidad para generar reportes personalizados, uso de filtros por sede o nodo, tipos de ítems, tipos de usuarios y rangos horarios, posibilidad de guardar informes para ejecución futura, y estadísticas detalladas que incluyan tipos de usuarios, accesos, descargas y visualizaciones.

Módulos complementarios:

- Generación automática de códigos QR para cada registro bibliográfico.
- Conversión de estaciones de consulta en equipos con acceso exclusivo a los sistemas de información de la biblioteca.
- Visualización de novedades en formato banner (carrusel) para los registros que contengan imágenes adjuntas y nuevas adquisiciones.

- Geolocalización de ítems dentro del espacio físico del LILA, con visualización de mapa y ubicación en estanterías.
- Inventario mediante lectura de códigos de barras y comparación con la base de datos bibliográfica del sistema.
- Gestión de reservas y préstamos de equipos tecnológicos integrada de forma automatizada con el sistema.

Capacidad multisede e interoperabilidad:

- Que el sistema cuente con la capacidad de operar en múltiples sedes o nodos de manera simultánea, permitiendo la configuración independiente de reglas de circulación, sanciones, categorías de usuarios y políticas de préstamo por cada sede, así como la gestión unificada del catálogo, las transferencias de material entre sedes y la consolidación de informes y estadísticas a nivel institucional.
- Que el sistema sea compatible e integrable con estaciones de autopréstamo y autodevolución de terceros, mediante protocolo SIP2 u otros estándares de interoperabilidad, permitiendo que dichos equipos se comuniquen con el sistema KOHA para la validación de transacciones de circulación de material bibliográfico y equipos tecnológicos.
- Que el sistema permita la integración con tecnología RFID de terceros para la validación de préstamos, devoluciones y control antihurto del material bibliográfico.
- Autenticación e integración de usuarios mediante correo electrónico institucional (Google Workspace, Microsoft 365 o similares).

Interfaz y características técnicas:

- Interfaz simple y clara para bibliotecarios y usuarios, búsqueda configurable, posibilidad de lectura y descarga de materiales electrónicos, reproducción de audio y video desde el catálogo, administración remota desde dispositivos móviles, y un repertorio amplio de informes y estadísticas.
- Características técnicas: catalogación con formato MARC21 y UNIMARC a nivel de campos y subcampos, soporte Z39.50 y SRU como cliente y servidor, proveedor de datos OAI-PMH, RSS, SIP2, interfaz OPAC con diseño web adaptativo, modelo MVC sobre lenguaje Perl, plataforma Linux, motor de base de datos MySQL y arquitectura web Apache.

Alojamiento, seguridad y soporte:

- Servicio de alojamiento en nube con disponibilidad de la plataforma 7x24, monitoreo permanente del servidor, actualización automática de versiones previa verificación de funcionamiento, generación de copias de seguridad diarias, semanales y mensuales con acceso para descarga por parte de la Institución,

protección antivirus, configuración de firewall, blindaje contra ataques informáticos y control permanente de bitácoras del servidor.

- Soporte y asistencia técnica durante la totalidad de la vigencia del contrato, que incluya: atención mediante correo electrónico y sistema de tickets las veinticuatro (24) horas del día; atención telefónica y por chat en días hábiles en horario laboral; apoyo técnico en línea (correo, chat, videoconferencia) y visita presencial en casos que así lo requieran. El soporte deberá cubrir la instalación del aplicativo, supervisión permanente del estado en línea, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma, y resolución de incidencias con tiempos de respuesta definidos según la severidad del caso.

Propiedad de la información:

- Los derechos y usos sobre los contenidos y datos alojados en el sistema serán en todo momento de la Institución, garantizando el acceso y descarga de la totalidad de la información en caso de no renovar el servicio. El contratista deberá suscribir acuerdo de confidencialidad y buen uso de datos conforme a la política de privacidad institucional.
- El adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad e integridad de la totalidad de los datos institucionales existentes, incluyendo registros bibliográficos, datos de usuarios, históricos de circulación y préstamo, y demás información almacenada en el sistema, así como su migración completa cuando esta se requiera.

Para ello es necesario adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, que permita seleccionar al proveedor que en mejores condiciones técnicas y económicas ofrezca el arrendamiento del sistema integrado de gestión bibliotecaria KOHA bajo la modalidad de servicio en nube (cloud computing), garantizando la continuidad de los procesos de circulación, préstamo, devolución e inventario de material bibliográfico y equipos tecnológicos que gestiona el Laboratorio de Innovación, Lectura y Aprendizaje – LILA, así como el soporte técnico, las actualizaciones de versión y la generación de copias de seguridad durante la vigencia del contrato.

En relación con la periodicidad de la necesidad, esta es de carácter periódico (anual), dado que la naturaleza de la Institución implica ciclos académicos regulares y una constante demanda de acceso a los recursos bibliográficos y tecnológicos por parte de la comunidad académica, los cuales deben estar disponibles de manera permanente a través de un sistema de gestión que permita su préstamo, devolución, control y la generación de reportes para garantizar tanto la correcta administración de los recursos como la calidad del servicio ofrecido a los usuarios.

Cabe precisar que la plataforma KOHA corresponde a software libre de código abierto y que la información institucional se almacena bajo estándares abiertos e interoperables

(MARC 21, Z39.50, SRU, OAI-PMH), lo que permite su exportación y migración hacia cualquier proveedor que resulte adjudicatario del presente proceso, sin dependencia tecnológica respecto de un único oferente.

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

PLAN DE DESARROLLO:	Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026 "Digitalidad Próxima"
EJE ESTRATÉGICO:	1. Consolidación del modelo educativo de la IU DIGITAL
ASUNTO ESTRATÉGICO:	1.3.1 - Implementación de un modelo de formación Integral incluyente, enfoque territorial y sentido humano

1.2. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO:

El Ordenador del gasto se encuentra facultado para contratar mediante el Literal i) del artículo 43 del Acuerdo Directivo Nro. 20260218 del 20 de abril de 2026, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de rector y representante legal de **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA – IU. DIGITAL**, Establecimiento Público del Orden Departamental, creado por la Asamblea Departamental de Antioquia mediante la Ordenanza No 74 de 2017, con **NIT. 901.168.222-9**.

2. ANALISIS SISTEMAS DE AGREGACION DE DEMANDA

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021 y la Decreto 142 de 2023, la Institución Universitaria Digital de Antioquia consultó el catálogo de bienes y servicios en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/es/content/tienda-virtual>, publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano regulada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y revisada la disponibilidad y precio de los bienes allí ofrecidos, se encuentra que el servicio de arrendamiento de un sistema integrado de gestión bibliotecaria bajo la modalidad de computación en nube (cloud computing) no se encuentra disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Efectuada la revisión técnica y operativa de la oferta disponible en la plataforma a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, se constató que el servicio de arrendamiento de un sistema integrado de gestión bibliotecaria bajo la modalidad de computación en la nube (*cloud computing*) no se encuentra disponible ni amparado bajo un Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigente ni otro instrumento de agregación de demanda aplicable.

Por consiguiente, al no existir una herramienta de compra obligatoria en la Tienda Virtual que satisfaga la necesidad institucional, y al enmarcarse el presupuesto estimado dentro del límite legal aplicable, la Institución Universitaria Digital de Antioquia procede a adelantar la contratación mediante la modalidad de Mínima Cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

3. MODALIDAD:

La modalidad de selección es:

MINIMA CUANTIA	X
----------------	---

3.1. EL TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato corresponde a:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
COMPRAVENTA	
SUMINISTRO	
OBRA PÚBLICA	
CONSULTORÍA	
INTERVENTORIA	
ARRENDAMIENTO	X
OTRO (CUAL)	

4. OBJETO Y ESPECIFICACIONES:

4.1. OBJETO: arrendamiento del sistema integrado de gestión de bibliotecas KOHA bajo la modalidad de servicio en nube (cloud computing) para el Laboratorio de Innovación, Lectura y Aprendizaje – LILA de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

4.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato comprende el arrendamiento, puesta en funcionamiento, soporte técnico y acompañamiento del sistema integrado de gestión de bibliotecas KOHA para el Laboratorio de Innovación, Lectura y Aprendizaje – LILA de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, incluyendo todos los componentes técnicos, funcionales y operativos requeridos para garantizar su adecuada prestación, a saber:

- **Alojamiento y disponibilidad del sistema:** el contratista deberá alojar el sistema KOHA en servidores en nube (cloud computing), garantizando la disponibilidad de la plataforma las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, con monitoreo permanente del servidor, protección antivirus, configuración de firewall, blindaje contra ataques informáticos y control permanente de bitácoras del servidor.
- **Copias de seguridad:** el contratista deberá generar copias de seguridad diarias, semanales y mensuales de la totalidad de la información alojada en el sistema, garantizando el acceso y descarga de las mismas por parte de la Institución en cualquier momento durante la vigencia del contrato.
- **Disponibilidad de datos:** el contratista deberá garantizar que el sistema contenga el cien por ciento (100%) de los datos con los que cuenta actualmente la Institución, incluyendo la totalidad de los registros bibliográficos catalogados bajo el estándar MARC 21, datos de usuarios e histórico de transacciones de circulación y préstamo, sin que se presente pérdida, alteración o degradación de la información. La verificación de la completitud e integridad de los datos será condición previa al inicio de la operación regular del servicio.
- **Módulos funcionales:** el sistema deberá contar con la totalidad de los módulos funcionales, complementarios y características técnicas descritos en el numeral 1 del presente estudio previo, incluyendo: adquisiciones, catalogación con formato MARC21 a tercer nivel, circulación y préstamo, gestión de publicaciones seriadas, catálogo público en línea (OPAC), inventario en tiempo real, informes, reportes y estadísticas, y los módulos complementarios de códigos QR, estaciones de consulta exclusiva, visualización de novedades, geolocalización de ítems y gestión de préstamos de equipos tecnológicos.
- **Capacidad multisede:** el sistema deberá contar con la capacidad de operar en múltiples sedes o nodos de manera simultánea, permitiendo la configuración independiente de reglas de circulación, sanciones, categorías de usuarios y políticas de préstamo por cada sede, así como la gestión unificada del catálogo, las transferencias de material entre sedes y la consolidación de informes y estadísticas a nivel institucional.
- **Integración con infraestructura tecnológica existente:** el contratista deberá garantizar la integración y correcto funcionamiento del sistema con la infraestructura tecnológica existente en el LILA, incluyendo el sistema de seguridad RFID, las máquinas de autopréstamo, las máquinas de autodevolución y la aplicación móvil de préstamos, mediante protocolo SIP2 u otros estándares de

interoperabilidad, asegurando la comunicación y operación conjunta de todos los componentes.

- **Autenticación de usuarios:** el sistema deberá permitir la autenticación e integración de usuarios mediante correo electrónico institucional (Google Workspace, Microsoft 365 o similares), facilitando el acceso seguro y controlado al sistema.
- **Actualización de versiones:** el contratista deberá garantizar la actualización del sistema a las versiones más recientes de KOHA que sean liberadas durante la vigencia del contrato, previa verificación de funcionamiento y sin que se afecte la integridad de la información ni la continuidad del servicio.
- **Soporte y asistencia técnica:** el contratista deberá prestar soporte y asistencia técnica durante la totalidad de la vigencia del contrato, que incluya atención mediante correo electrónico y sistema de tickets las veinticuatro (24) horas del día, atención telefónica y por chat en días hábiles en horario laboral, y apoyo técnico en línea (correo, chat, videoconferencia) o visita presencial en casos que así lo requieran. El soporte deberá cubrir la supervisión permanente del estado en línea de la plataforma, el mantenimiento preventivo y correctivo, y la resolución de incidencias con tiempos de respuesta definidos según la severidad del caso.
- **Capacitación:** el contratista deberá realizar capacitaciones dirigidas al equipo administrador del LILA y a la comunidad académica en general, en el manejo y aprovechamiento de las funcionalidades del sistema, incluyendo los nuevos módulos y actualizaciones que se implementen durante la vigencia del contrato.
- **Propiedad de la información:** los derechos y usos sobre los contenidos y datos alojados en el sistema serán en todo momento de la Institución, garantizando el acceso y descarga de la totalidad de la información en caso de no renovar el servicio. El contratista deberá suscribir acuerdo de confidencialidad y buen uso de datos conforme a la política de privacidad institucional.

Detalles del contrato:

Propósito y metas esperadas: garantizar la continuidad y optimización de los procesos de adquisición, catalogación, circulación, préstamo, devolución e inventario de material bibliográfico y equipos tecnológicos que gestiona el LILA, asegurando la disponibilidad permanente del servicio a la comunidad académica.

Población beneficiaria: estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

Lugar de ejecución: la presente contratación se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o donde la Institución Universitaria Digital de Antioquia lo requiera.

4.3. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, una compra pública sostenible es aquella que, además de satisfacer la necesidad institucional, contribuye a la protección ambiental, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social. En este sentido, las entidades estatales deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de sus adquisiciones.

El arrendamiento de un sistema de gestión de bibliotecas bajo la modalidad de computación en la nube se considera una compra pública sostenible por las siguientes razones:

- Reducción del uso de papel: la gestión digital de los procesos de catalogación, circulación, préstamo, inventario e informes del LILA disminuye la dependencia de registros y documentos impresos, lo que contribuye a la conservación de recursos naturales y a la reducción de la huella de carbono asociada a la producción y distribución de papel.
- Eficiencia energética: al operar el sistema en servidores especializados en la nube, se elimina la necesidad de adquirir, instalar y mantener infraestructura de servidores físicos en las instalaciones de la Institución, reduciendo el consumo de energía eléctrica, el uso de espacios dedicados y la generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Los centros de datos especializados operan bajo estándares de eficiencia energética superiores a los de una instalación individual.
- Ahorro de recursos financieros: al tratarse de una plataforma de código abierto, KOHA permite que la inversión institucional se concentre en los servicios de hospedaje, soporte y acompañamiento, sin incurrir en costos de licenciamiento propietario. Esto libera recursos que pueden destinarse a otras iniciativas de desarrollo académico e institucional.
- Fomento de la accesibilidad y la inclusión: el acceso al catálogo público en línea (OPAC) y a los servicios del sistema desde cualquier ubicación con conexión a internet amplía las posibilidades de consulta y uso de los recursos bibliográficos para toda la comunidad académica, incluyendo a estudiantes en zonas apartadas

o con dificultades de desplazamiento a las sedes físicas, lo cual es especialmente relevante dado el modelo de educación digital de la IU. Digital.

- Sostenibilidad en la actualización y mantenimiento: la naturaleza de código abierto de KOHA y su comunidad global de desarrollo garantizan la disponibilidad permanente de actualizaciones y mejoras funcionales, prolongando la vida útil del sistema sin requerir la adquisición periódica de nuevas licencias o la migración a plataformas propietarias.

La contratación de este servicio se alinea con los principios de sostenibilidad ambiental, social y económica promovidos por la normatividad vigente en materia de compras públicas.

Criterios ambientales:

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	CRITERIO	ETAPA DEL CICLO DE VIDA DEL SERVICIO
Corto plazo	Consumo energético. Al operar en centros de datos especializados en la nube, el sistema aprovecha infraestructuras optimizadas para la eficiencia energética, lo que reduce el impacto ambiental frente a la instalación y operación de servidores locales en las instalaciones de la Institución.	Operación
Mediano plazo	Eliminación de residuos de hardware. La modalidad de servicio en la nube evita la adquisición de equipos de cómputo dedicados por parte de la Institución, lo que disminuye la generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y la demanda de materiales para su fabricación.	Operación
Largo plazo	Durabilidad y continuidad del sistema. La capacidad del sistema KOHA para funcionar de manera estable y continua durante períodos prolongados, soportada por la comunidad global de desarrollo de código abierto, reduce la necesidad de reemplazos frecuentes de plataforma y los impactos ambientales asociados a procesos de migración tecnológica.	Uso y fin de vida

Largo plazo	Actualización sostenible. La naturaleza de código abierto del sistema permite recibir actualizaciones y mejoras funcionales de forma permanente, prolongando su vida útil sin requerir la adquisición de nuevas licencias o el descarte de versiones anteriores, lo que contribuye a la reducción del impacto ambiental a lo largo del ciclo de vida del servicio.	Fin de vida y disposición
-------------	--	---------------------------

Los criterios ambientales descritos abarcan aspectos clave del ciclo de vida del servicio, desde su operación hasta su disposición final. Al considerar estos criterios en el proceso de contratación, la Institución promueve un enfoque sostenible en la gestión de sus recursos de información y contribuye a la reducción del impacto ambiental asociado a la prestación de servicios tecnológicos.

4.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Requisito condición mínima exigida

Tipo de software Software libre de código abierto – KOHA

- Versión: última versión estable disponible al momento de la contratación
- Arquitectura: Web – Apache
- Motor de base de datos: MySQL
- Lenguaje de programación: Perl
- Plataforma del servidor: Linux
- Patrón de diseño: MVC (Modelo-Vista-Controlador)
- Estándar de catalogación: MARC21 y UNIMARC a nivel de campos y subcampos, tercer nivel
- Protocolos de interoperabilidad: Z39.50 y SRU (cliente y servidor), OAI-PMH (proveedor de datos), RSS, SIP2
- Interfaz: OPAC Diseño web adaptativo (responsive)
- Disponibilidad de la plataforma: 7 × 24 × 365
- Copias de seguridad: diarias, semanales y mensuales con acceso para descarga
- Seguridad del servidor: Antivirus, firewall, blindaje contra ataques, control de bitácoras
- Compatibilidad: RFID, Integración con sistemas de terceros
- Compatibilidad autopréstamo/autodevolución: mediante protocolo SIP2 u otros estándares
- Autenticación de usuarios: Google Workspace, Microsoft 365 o similares

- Capacidad multisede: configuración independiente por sede con catálogo unificado
- Soporte – correo y tickets: 24 horas, 7 días
- Soporte – teléfono y chat: días hábiles, horario laboral
- Soporte – visita presencial: cuando se requiera
- Capacitación Al equipo administrador del LILA y comunidad académica
- Actualizaciones a versiones estables, previa verificación de funcionamiento
- Propiedad de los datos: de la Institución, con garantía de descarga total

4.5. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

N/A

4.6. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS:

N/A

5. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y aval de la parte técnica y ejecución del contrato, incluida la aprobación de las garantías cuando haya lugar.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La presente contratación se ejecutará en Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o donde la Institución Universitaria Digital de Antioquia lo requiera.

7. ESTUDIO DE MERCADO:

Para los efectos, se formuló el respectivo estudio de mercado por parte del grupo de colaboradores del Laboratorio de Innovación, Lectura y Aprendizaje – LILA, extendiendo invitación, vía correo electrónico, a dos (02) personas jurídicas para que presentaran cotización.

Dos, de las tres empresas invitadas, presentaron las siguientes cotizaciones, así:

Empresa	Valor cotizado en COP
Empresa 1	\$16.000.000
Empresa 2	\$21.000.000
VALOR PROMEDIO	\$18.500.000

• Contexto económico

Las unidades de información en el ámbito universitario requieren de un sistema de gestión bibliográfica que controle la adquisición, catalogación, circulación y préstamo de los materiales bibliográficos y de los equipos dispuestos para la comunidad académica. En Colombia, la demanda de sistemas de gestión de bibliotecas está en constante aumento, en gran medida debido al crecimiento de la digitalización en el ámbito educativo y académico. Las instituciones buscan soluciones eficientes y personalizables que les permitan administrar sus recursos de información de manera óptima y mejorar la experiencia del usuario.

En la toma de decisiones de las instituciones colombianas para la elección de un sistema de gestión de bibliotecas se consideran de manera importante tanto los costos iniciales como los gastos de mantenimiento. Existe una preferencia creciente por soluciones de código abierto que ofrecen una alternativa rentable y sostenible en comparación con los sistemas propietarios tradicionales, al eliminar costos de licenciamiento y permitir que la inversión se concentre en los servicios de hospedaje, soporte técnico y acompañamiento funcional.

Respecto al comportamiento de precios en el sector, los servicios de arrendamiento de sistemas de gestión de bibliotecas en modalidad de computación en la nube se encuentran excluidos del Impuesto sobre las Ventas – IVA, con fundamento en el numeral 24 del artículo 187 de la Ley 1819 de 2016 y el numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, lo cual incide favorablemente en el costo total del servicio para las entidades contratantes. Las cotizaciones recibidas en el presente estudio de mercado se encuentran en un rango entre \$16.000.000 y \$21.000.000, con un valor promedio de \$18.500.000, lo que resulta coherente con los valores históricos de contrataciones previas realizadas por la Institución para este mismo servicio.

• Contexto técnico

Dentro del mercado colombiano se encuentran varios competidores destacados que ofrecen sistemas de gestión de bibliotecas, tanto proveedores locales como reconocidas empresas internacionales, entre las que se incluyen OpenBiblio, ALEPH, Sierra y Koha, entre otros. En el caso particular de Koha, al tratarse de una solución de código abierto distribuida bajo licencia GPL, existe en el país una pluralidad de proveedores que prestan servicios de hospedaje, soporte, actualización y acompañamiento sobre el mismo sistema, lo que favorece la concurrencia de oferentes y la libre competencia en este tipo de procesos.

El modelo de prestación del servicio en la nube (cloud computing) es el estándar predominante en el mercado para este tipo de soluciones. Bajo esta modalidad, el

proveedor se encarga del hospedaje del sistema en servidores especializados, la generación de copias de seguridad, el monitoreo de disponibilidad, la actualización a nuevas versiones del software y el soporte técnico, lo que permite a la institución concentrarse en la gestión funcional de sus recursos bibliográficos sin asumir cargas de administración de infraestructura tecnológica.

En el contexto colombiano se valora el servicio al cliente y el soporte técnico eficiente y oportuno. Aquellos proveedores que ofrezcan un servicio al cliente sólido, junto con capacitación y asistencia técnica adecuadas, tienen una ventaja competitiva en el mercado.

• Contexto regulatorio

Las regulaciones locales y los estándares internacionales relacionados con la gestión de datos y la privacidad, así como la accesibilidad digital, tienen un impacto significativo en el desarrollo de sistemas de gestión de bibliotecas en Colombia. Los proveedores deben asegurarse de cumplir con las normativas locales e internacionales en cuanto a la seguridad de los datos y la accesibilidad, en particular con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y sus decretos reglamentarios, dado que el sistema gestiona información de los usuarios de la comunidad académica.

Adicionalmente, el sistema debe cumplir con los estándares bibliográficos internacionales aplicables, tales como MARC21 para la catalogación, el protocolo Z39.50/SRU para el intercambio de registros y el protocolo SIP2 para la integración con dispositivos de autopréstamo y autodevolución, lo cual constituye un requisito técnico-regulatorio del sector bibliotecario.

• Contexto organizacional y de riesgo del sector

Desde la perspectiva organizacional, la IU Digital cuenta actualmente con una instancia del sistema Koha en operación, con registros bibliográficos, datos de usuarios y configuraciones institucionales alojados en los servidores del proveedor actual. Esta circunstancia implica que cualquier proveedor que resulte adjudicatario deberá garantizar la continuidad de los datos y la operación del servicio, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del presente proceso.

Entre los riesgos identificados en el sector se destacan la dependencia tecnológica del proveedor del servicio en la nube, la posible interrupción del servicio durante un eventual proceso de migración de datos entre proveedores y la necesidad de garantizar la portabilidad de la información. Estos riesgos se mitigan mediante la naturaleza de código abierto del sistema Koha, que permite que los datos y configuraciones sean transferibles entre proveedores sin restricciones de licenciamiento, así como mediante la exigencia

contractual de entrega de copias de seguridad completas y documentación técnica al finalizar la vigencia del contrato.

8. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$18.500.000)**, incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

El contrato se adjudicará a quien oferte el menor valor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos técnicos y jurídicos exigidos.

El contrato derivado del proceso de selección se imputará con cargo al presupuesto de la Institución Universitaria Digital de Antioquia así:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
GASTOS DE INVERSIÓN	X
CDP No.	20260452
CÓDIGO BPIN (SOLO APLICA PARA GASTOS DE INVERSIÓN).	2022003050009
NÚMERO DE LA NECESIDAD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	001FDT.

9. FORMA DE PAGO:

La Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital –, pagará al proveedor en un (01) solo pago el valor adjudicado del contrato, cancelado siempre que el proveedor cumpla adecuadamente con la entrega de los productos o la ejecución de las obligaciones descritas, y demás actividades señaladas previamente por el supervisor del contrato.

El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

- Certificado o constancia de estar a paz y salvo con el pago de parafiscales y/o seguridad social integral de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
- Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo (cuando aplique).
- La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades.
- Productos requeridos en el contrato.

No obstante, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante transferencias en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.

10. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

NOMBRE DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
Adquisición de bases de datos digitales.	81112500- 81112000

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

11.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

Para el desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Alojar y mantener operativo el sistema de gestión de bibliotecas KOHA en modalidad de computación en la nube (cloud computing), con una disponibilidad mínima del 99.9% y monitoreo permanente del servidor, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
2. Garantizar la disponibilidad e integridad de los datos existentes en el sistema, incluyendo registros bibliográficos catalogados bajo el estándar MARC 21, datos de usuarios, históricos de circulación y préstamo, y configuraciones institucionales. En caso de tratarse de un proveedor diferente al actual, ejecutar la migración completa de dichos datos sin que se presente pérdida, alteración o degradación de la información, como condición previa al inicio de la operación regular del servicio.
3. Entregar funcionando la totalidad de los módulos funcionales, módulos complementarios y características técnicas descritos en los numerales 1 y 4.4 del presente estudio previo, incluyendo adquisiciones, catalogación, circulación y préstamo, gestión de publicaciones seriadas, catálogo público en línea (OPAC), inventario en tiempo real, informes, reportes y estadísticas, y los módulos complementarios de códigos QR, estaciones de consulta exclusiva, visualización

de novedades, geolocalización de ítems y gestión de préstamos de equipos tecnológicos.

4. Garantizar la integración y correcto funcionamiento del sistema con la infraestructura tecnológica existente en el LILA, incluyendo el sistema de seguridad RFID, las máquinas de autopréstamo, las máquinas de autodevolución y la aplicación móvil de préstamos, mediante protocolo SIP2 u otros estándares de interoperabilidad.
5. Mantener la capacidad del sistema para operar en múltiples sedes o nodos de manera simultánea, con configuración independiente de reglas de circulación, categorías de usuarios y políticas de préstamo por sede, y gestión unificada del catálogo.
6. Mantener activa la autenticación de usuarios mediante correo electrónico institucional (Google Workspace, Microsoft 365 o similares).
7. Atender las solicitudes de soporte técnico reportadas por la Institución, comprometiendo los siguientes tiempos de respuesta según prioridad:

Prioridad	Revisión (horas)	Solución (horas)
Alta	8	16
Media	16	32
Baja	32	64

8. En caso de no disponibilidad total del servicio (caída del servidor), resolver la incidencia en un tiempo máximo de tres (03) horas.
9. Ejecutar backup diario de la totalidad de las transacciones realizadas en el sistema, mantener copias de seguridad semanales y mensuales, y disponer acceso para descarga por parte de la Institución por un término mínimo de treinta (30) días.
10. Realizar revisión mensual en línea del sistema para verificar su correcto funcionamiento y aplicar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran, incluyendo protección antivirus, configuración de firewall, blindaje contra ataques informáticos y control permanente de bitácoras del servidor.
11. Instalar las actualizaciones de versión del sistema KOHA que sean liberadas durante la vigencia del contrato, previa verificación de funcionamiento y sin que se afecte la integridad de la información ni la continuidad del servicio.
12. Ejecutar tres (03) sesiones de capacitación virtual dirigidas a los colaboradores del LILA — una (01) de ocho (08) horas y dos (02) de cuatro (04) horas cada una — sobre el manejo de los módulos del sistema.
13. Suministrar soporte funcional permanente a los usuarios del LILA durante los doce (12) meses de ejecución del contrato, a través de canales telefónicos, correo electrónico, chat o videoconferencia.
14. Entregar al finalizar el contrato, independientemente de si este es renovado o no, una copia de seguridad final completa de la base de datos con su respectiva

documentación técnica y una imagen del sistema instalado, garantizando que la Institución conserve la totalidad de sus datos en formatos estándar e interoperables.

11.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo y demás documentos del proceso.
2. Cumplir con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y por las normas vigentes en materia contractual.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP
4. Participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
5. Acatar las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la ejecución del contrato, que realice el supervisor.
6. Utilizar la información necesaria para el desarrollo del contrato con carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
7. Informar oportunamente a la IU. Digital cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
8. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
9. Presentar al supervisor un informe final en el cual se relacionan las actividades realizadas durante el periodo correspondiente.
10. Presentar al supervisor Certificado o constancia de estar a paz y salvo con el pago de parafiscales y/o seguridad social integral de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
11. Constituir las garantías necesarias para el cumplimiento del objeto contractual cuando ellas sean requeridas.
12. Las demás que sean propias e inherentes a la naturaleza del objeto contratado y de los fines que con él se pretende satisfacer, exigidas por la

IU. Digital o quien ésta delegue, así como las propias de la legalización de los contratos.

11.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación de los recursos del contrato.
2. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor por parte de la entidad contratante IU. Digital, o interventor cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.
3. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Facilitar el acceso a la información que posea la IU. Digital y que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato
6. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
7. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
8. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,

12. PRODUCTOS:

Los siguientes son los productos por entregar por parte del CONTRATISTA a la IU DIGITAL:

Arrendamiento del sistema integrado de gestión de bibliotecas KOHA en modalidad de servicio en nube (por 1 año): Provisión de la última versión estable del sistema KOHA, que incluye el alojamiento en servidores especializados del contratista (cloud computing), la totalidad de los módulos funcionales y complementarios descritos en los numerales 1 y 4.4 del presente estudio previo, disponibilidad 7x24x365, monitoreo permanente, copias de seguridad diarias/semanales/mensuales con acceso para descarga, seguridad del servidor (antivirus, firewall, blindaje contra ataques y control de bitácoras), actualizaciones a versiones estables, garantía de disponibilidad e integridad de los datos existentes y su migración cuando se requiera, integración con la infraestructura tecnológica del LILA (sistema RFID, máquinas de autopréstamo, máquinas de autodevolución y aplicación móvil de préstamos) mediante protocolo SIP2, autenticación mediante correo institucional, capacidad de operación multisede, servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo, y capacitación al equipo del LILA.

13. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora de la Facultad de Educación o quien haga sus veces, adscrito a la Vicerrectoría Académica o en su defecto a la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83° y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen, expedida por la institución.

14. CARGAS ADMINISTRATIVAS:

El contratista asumirá el valor de los gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

15. CARGAS TRIBUTARIAS:

En razón a la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes.

16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo en el presente proceso de contratación.

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo 1 Matriz de riesgo.

17. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir la Institución Universitaria Digital de Antioquia, derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

Descripción Amparo	%	Duración Adicional	Período
De Cumplimiento del Contrato y Cláusula Penal. Cubrirá a la IU. DIGITAL de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato	10,00	6	MESES
De Calidad del Servicio.	10,00	6	MESES

Estas pólizas deben allegarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.

Las pólizas exigidas deberán tener como beneficiarios y asegurados a la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital.

18. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, la IU. Digital adelantará un proceso por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Modificado por el Decreto 1860 de 2021, Decreto 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto

1860 de 2021, el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:

Oferta de menor valor que cumpla con los requisitos de la invitación, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas.

• Experiencia mínima requerida:

En el proceso de selección de mínima cuantía que se adelantará se solicitará la siguiente experiencia:

- Los proponentes deberán acreditar la experiencia mediante máximo dos (02) contratos, certificaciones o actas de liquidación con las siguientes características:

- a. Que el valor de los contratos ejecutados sea igual o superior al doble del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

- b. El objeto y/o las obligaciones de los contratos, certificaciones o actas de liquidación deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar en el presente proceso.

NOTA 1: El proceso se adjudicará a quien oferte el menor valor.

NOTA 2: El valor ofertado por el arrendamiento no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se aplicarán los criterios de desempate contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y que fueron reglamentados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. El método aleatorio contemplado en el numeral doce del artículo de marras, será el de balotas.

21. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME

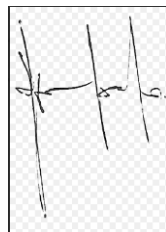
El presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipyme.

Para que se configure lo establecido en el artículo 5 de la Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y el proceso de selección sea limitado a Mipymes, deben solicitar dicha limitación dos (2) o más empresas que ostenten las características establecidas en la normatividad anterior.

Los procesos de selección serán susceptibles de ser limitados a MiPymes colombianas cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que tengan mínimo un (1) año de existencia.
2. Que el presupuesto estimado del Proceso de Selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2023, a pesos colombianos equivalente a \$ 457.297.264.
3. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Para lo cual se deben recibir estas solicitudes de acuerdo con el término fijado en el cronograma del proceso.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso de selección. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en la norma.



JUAN JOSÉ TORRES RAMÍREZ
VICERRECTOR
ACADEMICO

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y Elaboró:	Javier René Mora González	12/08/2026/
Revisó:	Santiago Muñoz Saldarriaga	12/08/2026/
Revisó:	Jaime Andrés Oquendo	12/08/2026/
Revisó y Aprobó:	Juan José Torres Ramírez	12/08/2026/
Los anteriores, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma.		