

Tunja, 16 de febrero de 2023

0207

Señor(a):
ALEX EDUARDO ROJAS FIGUEROA
Jefe Departamento de Contratación UPTC

(Para Efectos de Cualquier Información con este número)

Comedidamente me permito solicitar, se adelante el trámite descrito a continuación, con destino a la Dirección de las Tecnologías y Sistemas de la Información y de las Comunicaciones.

| DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO | CODIGO CATEGORIA DEL BIEN O SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACIÓN | CANTIDAD SOLICITADA | CANTIDAD APROBADA |
|--|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|
| Renovación por un año al servicio de soporte para la plataforma GOOBI, que incluya actualizaciones y la respectiva capacitación. | 2.5.6 | Unidad | 1 | |

Conveniencia, justificación y necesidad del objeto a contratar (detallar) (Acuerdo 074 de 2010):

Conveniencia: Resolver las inquietudes y contar con apoyo para los procesos que se gestionan en el Sistema Financiero.

Justificación: Se requiere soporte técnico durante el año para atender los requerimientos que necesiten resolver los usuarios finales y la solución de incidentes que se puedan presentar con la funcionalidad de la herramienta tecnológica GOOBI, que no puedan ser resueltos, o que no sea viable su resolución desde el soporte que se ofrece por parte de la Universidad, por otra parte, el apoyo para la generación de reportes e informes que requieran ser enviados a entes internos y externos, relacionados con el área financiera y dictar capacitación cuando se requiera, no solo en el uso del sistema si no en las buenas prácticas para los usuarios directamente.

Es importante tener en cuenta que el soporte al software lo debe prestar el proveedor de la herramienta tecnológica, acorde a las normas nacionales de derechos de autor y antipiratería.

Necesidad: Se requiere contratar el soporte y mantenimiento especializado durante un año para que permita a los usuarios realizar un mejor manejo de la aplicación y en general a la entidad cumplir a tiempo con los requerimientos y reportes que se necesiten de manera oportuna.

IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL: Mantenimiento

UNIDAD DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL: Unidad Administrativa

CENTRO DE COSTOS: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

NOTA: Es Obligatorio Diligenciar todos los anteriores campos. En caso de duda sobre identificación del gasto frente al rubro presupuestal, consultar en Departamento de Presupuesto.

El solicitante manifiesta que los elementos y cantidades relacionados, están incluidos en el Plan de Compras de la presente vigencia.

OBSERVACIONES: Requiere firmar Acuerdo de Confidencialidad y Acuerdo de Nivel del Servicio.

CERTIFICO QUE EXISTE EL ESPACIO, INSTALACIONES Y CONDICIONES ADECUADAS Y NECESARIAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS (Para el caso de equipos que lo requieran).

LEONARDO BERNAL ZAMORA

Director de las Tecnologías y Sistemas de la Información y de las Comunicaciones.

Leonardo.bernal01@uptc.edu.co

Ext: 2395

ENRIQUE VERA LOPEZ

Rector

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Ing. Leonardo Bernal Zamora

Leonardo.bernal01@uptc.edu.co

7164639

Elaboró: Nelly Hernández Rivera

27-02-23