

MACRO PROCESO: ADMINISTRATIVO
PROCESO: GESTION DE CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: COMPRAS Y SERVICIOS
SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS



Código: A-GC-P01-F01

Versión: 02

Página 1 de 1

Ciudad, 13 de enero de 2023

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

(Para Efectos de Cualquier Información cite este número)

Número de
Solicitud
0029
generada una
vez es radicada)

Comedidamente me permito solicitarle se adelante el trámite para la compra del (los) elemento(s) que se relaciona (n) a continuación, con destino a: DIRECCION TE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

DESCRIPCION DEL BIEN	CODIGO CATEGORIA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD APROBADA
RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE POR UN AÑO DEL SOFTWARE BIBLIOGRÁFICO OLIB	2.7.10	Unidad	1	

Conveniencia: Mantener actualizado el software bibliográfico OLIB.

Justificación: Herramienta tecnológica actualizada y aplicativo OLIB, es un sistema de bibliotecas integrado y altamente configurable, permite personalizar todas las áreas de administración de biblioteca e identificación por parte del usuario final, reflejando así sus propios requisitos locales y flujos de trabajo eficientes que ahorran tiempo al personal de todas las bibliotecas de la institución.

Es indispensable mantener el soporte y actualización del software OLIB; el soporte para requerimientos como la identificación de libros digitales, los cuales pueden ser prestados a los estudiantes por medio de las bases de datos digitales y la generación de scripts para consultas especializadas; y las actualizaciones, por cuanto permiten mejoras a la herramienta informática.

IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL: Dotación de las Bibliotecas de la Universidad de Tunja, Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá

UNIDAD DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL: Unidad Administrativa

CENTRO DE COSTOS: Dirección de las Tecnologías y Sistemas de Información y de las Comunicaciones

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 y en cuanto a categoría del bien con el Departamento de Contratación.

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

SERVICIO CRITICO. BRINDA LA GESTION BIBLIOTECARIA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD ACADEMICA

OBSERVACIONES: CERTIFICO QUE EXISTE EL ESPACIO, INSTALACIONES Y CONDICIONES ADECUADAS Y NECESARIAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS (

RICARDO SANTAMARÍA ACEVEDO
Director de las Tecnologías y Sistemas de
Información y de las Comunicaciones
ricardo.santamaria@uptc.edu.co

LUIS ANGEL LARA GONZALEZ
VºBº Vicerrector Administrativo y Financiero

ricardo.santamaria@uptc.edu.co
7165305

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA
U.P.T.C.

DIA 23 MES 01 AÑO 2023