



AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 de 2022

03 de marzo de 2022 Hora 9:00 a.m

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA LA SALLE DE CAMPOAMOR requiere celebrar contrato que tenga como objeto la: PRESTACION DE SERVICIOS DE "ARRENDAMIENTO", DE SOFTWARE ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	1	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE SOFTWARE ACADÉMICO	Prestación de servicios técnicos para la sistematización académica y administrativa la cual debe ofrecer los servicios de inscripción, matrícula, hoja de vida, modelos de evaluación, procesos disciplinarios, evaluaciones virtuales, elecciones escolares, comparativos Simat, constancias, certificados, estadísticas, graficas, sistemas de control comportamental, sitio Web administrable, control de asistencia, mensajería, seguimiento en tiempo real de las actividades de las estudiantes, boletines informativos; además de ello ofrecer la integración del software con las plataforma de educación virtual como Google Workspace for Education y Microsoft Teams (Office 365).
<p>Especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar: De acuerdo con la necesidad del servicio el contrato tendrá por objeto el servicio (arrendamiento) de plataforma académica mediante la implementación del sistema de alojamiento Web, Computación en la Nube,(CLOUD COMPUTING) del sistema PC- Académico, para ser usado como software por parte de la Institución Educativa, para el registro de notas, asistencias, emisión de certificados, informes estadísticos, registro de escalas de valoración académica y control del desarrollo pedagógico del estudiante, con el propósito de garantizar la seguridad, confiabilidad e inmediatez de la información académica e institucional, mediante el uso de la plataforma que permita el correcto funcionamiento de los aplicativos en línea por parte de esta entidad.</p>			
<p>Especificaciones técnicas mínimas y funcionalidades: El servicio para la implementación y el uso de las tecnologías del software administrativo y los sistemas aplicativos en línea del sistema PC- Académico, deberán contar con las siguientes funcionalidades:</p>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permitir el ingreso, retiro, modificación, además de realizar listados de estudiantes registrados en el sistema PC-Académico</li><li>2. Permitir el ingreso del USUARIO en el sistema en forma ilimitada, como secretarías, rector(a), coordinadores, auxiliares, educadores, padres de familia, acudientes para que desarrollen su labor diaria o consulta de información.</li><li>3. Matrícula del estudiante y renovación de matrícula en línea</li><li>4. Evaluaciones virtuales con registro de la planilla de notas.</li><li>5. Mantener los archivos relacionados con la información del sistema en línea perteneciente al USUARIO.</li><li>6. Administrar, controlar o vigilar que los USUARIOS tengan accesos según el cargo que regenten dentro de la Institución Educativa.</li><li>7. Manejo de todos los procesos básicos necesarios para desarrollar la labor del USUARIO</li><li>8. Todos los reportes o listados de la información del sistema escolar, registrada en línea, serán realizados en su totalidad en archivos PDF designados como documentos seguros que no se puedan manipular por parte de los usuarios y en caso extraordinario en formato .XLS (Archivos Excel).</li><li>9. Permitir el registro de notas, asistencias, emisión de certificados, informes estadísticos, registro de escalas de valoración académica y control del desarrollo pedagógico del estudiante, cuadros comparativos, certificados de estudio, constancias, etc.</li><li>10. Permitir el acceso a los educadores para digitar notas, impresión de listados básicos, cuadros comparativos, impresión de planillas e indicadores de logro de los estudiantes de control pedagógico y para su labor diaria como educador.</li><li>11. Generar estadísticas para el coordinador, así como el reporte de consolidados de la información, por grado, grupo, alumnos en deserción escolar, control y seguimiento de los logros de los estudiantes sobre la calidad del aprendizaje.</li><li>12. Toda actualización que se realice en línea estará disponible para todos los usuarios.</li><li>13. Hacer todo lo necesario por velar y preservar la seguridad de todo el sistema informático escolar.</li><li>14. Brindar soporte por fallas técnicas del sistema no imputables a la parte contratista, en un plazo máximo de 48 horas a la hora del recibo del requerimiento, para garantizar el buen funcionamiento del sistema.</li><li>15. Las solicitudes para la solución de problemas técnicos podrán ser presentadas y resueltas en forma telefónica, pero si los problemas persisten, deberán hacer soporte técnico presencial sin ningún costo.</li><li>16. Mantener actualizadas las estructuras de las bases de datos, con soportes en línea.</li><li>17. El sistema y los aplicativos deberán contar con la plataforma adecuada que permita la actualización de la información y la implementación de nuevas tecnologías para el uso de aplicativos que se encuentren vigentes en el mercado.</li><li>18. De igual forma, el contratista se obliga a mantener el sistema en plena operación durante la vigencia del contrato y a realizar los mantenimientos o correctivos que sea requerido para el normal funcionamiento del Software Académico por parte de la Institución Educativa.</li><li>19. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de de servicios (arrendamiento) de plataforma o software académico</li><li>20. Entregar la información a la Institución Educativa, cuando no deseen continuar con el sistema en línea, después de su notificación por escrito, ésta información será entregada en formato .PDF y medio magnético de seguridad, para permitir su lectura en cualquier momento o lugar sin necesidad de tener activo el sistema en línea</li></ol>			



**IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC**

NIVEL	CODIGO	DESCRIPCION
Clase	43220000	Plataformas tecnológicas
Clase	81111500	Ingeniería de software o hardware

**2. PRESUPUESTO OFICIAL**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: \$3561116 Tres millones quinientos sesenta y un mil ciento dieciseis Pesos Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 5 del 01 de marzo de 2022 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa LA SALLE DE CAMPOAMOR.

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Esta contratación se realiza bajo el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN EL REGIMEN ESPECIAL – contenido en el Art. 13 de la ley 715 del año 2001, para la contratación de bienes, obras y servicios hasta la cuantía de 20 SMMLV- según Reglamento Interno de contratación vigente, aprobada por medio de Acuerdo de Consejo Directivo.

**4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Se reciben las propuestas en el horario de las 09:00 am del día de apertura a las 03:00 pm del día del cierre, en el correo electrónico: [rectora@sallecampoamor.edu.co](mailto:rectora@sallecampoamor.edu.co)

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera y/o en el sitio web: <https://www.sallecampoamor.edu.co>

**5. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

**6. REQUISITOS HABILITANTES**

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.
- Certificado de la Cámara de Comercio Renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica).
- Hoja de vida de la función pública.
- Última planilla pagada: documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
- Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa).
- Certificado de experiencia específica relacionado con la ejecución de contratos relacionados con el objeto de la presente invitación pública.

NOTA 1º: Se podrá acreditar dicho requisito de la experiencia, con mínimo un (1) contrato u aceptación de oferta, celebrado con institución educativa oficial dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la presente contratación.

NOTA 2º. En el evento de que la Institución Educativa requiera información adicional sobre la experiencia de algún proponente, podrá requerirla y el respectivo oferente está en la obligación de allegarla o suministrarla, de lo contrario, será rechazada su propuesta.

**7. PLAZO**

291 días después de la selección de la oferta ganadora

**8. FORMA DE PAGO**

La Institución Educativa cancelará al contratista el valor mediante un único pago según la fecha de vencimiento de las obligaciones acordadas entre las partes, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro debidamente legalizada. El acta de recibo a satisfacción del servicio, debe ir acompañado del documento que certifique el pago por parte del contratista, de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y Aportes Parafiscales a que haya lugar (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

**9. IMPUESTOS**

2) El servicio solicitado se asimila a un contrato de prestación de servicios de software, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. El servicio deberá ser excluido de IVA según el artículo 476 del ET.

La Institución aplicará las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán:

- Servicios de Software del 3.5%

- Para todos en caso de no estar exentos, se aplicará la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, según el acuerdo del Municipio de Medellín N°018 de 2020 y la Resolución Municipal N°202150011027 de 2021.

En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificará en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas.

Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en El Decreto 358 de 2020, Resolución 042 de 2020 y demás normativa vigente.

**10. ESTIMACIÓN, TIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

NIVEL	RIESGO
-------	--------



Bajo	Extensión ilimitada del plazo
Alto	No entrega de las bases de datos en caso de cancelación del contrato
Alto	Pérdida de información por hackeo del sistema informático
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependiente del contratista.

**El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran eventos no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que en la oferta, el proponente deberá prever la inclusión de gastos, costos, impuestos y demás valores en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contractual, así como potenciales incrementos en el valor de los bienes y servicios que debe suministrar, por lo que no se considerarán posibles solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato.**

#### 11. CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

\*Cuando el proponente no acredite los requisitos habilitantes y las calidades de participación establecidos en la invitación pública, durante el plazo estipulado para subsanar los requisitos habilitantes.

\*Cuando el proponente omita la presentación de documentos esenciales para la evaluación objetiva de la propuesta (propuesta económica o el requisito de la experiencia específica) o no cumpla con alguno de los requisitos y/o documentos habilitantes establecidos en la invitación pública.

\*Cuando se encuentre que el oferente esté incurso en alguna de las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

\*Cuando el objeto social de la empresa o actividad mercantil del proponente no tenga ninguna relación con el objeto de la contratación, exigencia que se aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

\*Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o sea superior la presupuesto oficial.

\*Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso contractual, bien sea en su razón social o en su actividad comercial.

\*Cuando se incurra en prácticas corruptas o fraudulentas para la adjudicación de este contrato.

\*Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

\*Si el proponente se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, además cuando cuente con sanciones registradas en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación o en el caso de que se le hayan impuesto sanciones registradas en el Certificado Nacional de Medidas Correctivas y/o en la Cámara de Comercio durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, por concepto de declaratoria de incumplimiento, caducidad o imposición de multas contractuales, mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado.

\*Cuando en el período de evaluación se detecten incongruencias, discrepancias, o contradicciones entre los documentos presentados por oferente y lo confrontado con la realidad.

\*Por oferta artificialmente baja.

\*Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

**La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.**

#### 12. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial y en la experiencia demostrada.

#### 13. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

\*Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso contractual, bien sea en su razón social o en su actividad comercial

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	FACTOR DE VERIFICACIÓN Y PUNTAJE
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES IVA)	ADMISIBLE- INADMISIBLE/SUBSANAR- RECHAZADA
PROPUESTA ECONOMICA: Menor precio (sin IVA)	50 Puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	50 Puntos
TOTAL	100%

#### PROPUESTA ECONOMICA

Para la evaluación de este componente, el puntaje se asignará de acuerdo al siguiente procedimiento:

Al proponente que presente el menor precio de oferta, se le adjudicará el mayor puntaje, es decir; cincuenta (50) puntos. A los demás se les asignará un puntaje proporcional con respecto al de mayor puntaje, así:

MEMOR PRECIO (50 puntos)

SEGUNDO PRECIO ORDEN ASCENDENTE 50 x (Menor precio / Segundo precio)

TERCER PRECIO ASCENDENTE 50 x (Menor precio / Tercer precio)

Y así sucesivamente.

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para la evaluación de este componente, el puntaje se asignará de acuerdo al siguiente procedimiento:

Al proponente que presente un contrato con una Institución Educativa relacionado con el objeto de la invitación pública celebrado en el año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la presente contratación, se le adjudicará cincuenta (50) puntos

#### FACTOR DE SELECCIÓN



La Institución Educativa, seleccionará la oferta más favorable, que se tendrá como tal aquella que presente el precio más bajo ofertado SIN IVA y además que cumpla con el requisito de la experiencia específica solicitada en la invitación pública.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente que presente el precio más bajo de oferta SIN IVA y que además que cumpla con el requisito de la experiencia específica solicitada en la invitación pública.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

#### **14. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS**

En cualquier momento del proceso y hasta un (01) día hábil, antes de la fecha límite de presentación de las propuestas, si la INSTITUCION EDUCATIVA lo considera necesario y pertinente, podrá modificar la invitación pública.

Toda modificación se surtirá mediante adenda, que deberá publicarse en la Página WEB de la Institución Educativa.

Cuando la INSTITUCION EDUCATIVA lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de las ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes de la fecha programada para el cierre del proceso y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En estos eventos, se procederá a elaborar un nuevo cronograma del proceso, que será publicado junto con la adenda en la Página WEB de la Institución Educativa.

#### **15. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

El informe de evaluación será publicado en la Página WEB de la Institución Educativa, por el término de un (01) día hábil. Durante dicho término los proponentes podrán presentar observaciones al mismo, ya sea por escrito o al correo electrónico informado en la presente invitación, dirigido a la Institución Educativa; las observaciones que se presenten deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer.

Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe de evaluación serán resueltas mediante escrito que será debidamente publicado en la Página WEB de la Institución Educativa. Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes en el evento de que sean requeridos por el comité evaluador, deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta.

La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

#### **16. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

De conformidad con el cronograma del proceso de selección, el traslado del informe de evaluación, se surtirá por el término de un (1) día hábil, a través de la publicación que se efectúe en la Página WEB de la Institución Educativa.

Dentro de este periodo los oferentes podrán acceder a las propuestas presentadas en el proceso de selección y formular observaciones respetuosas al informe de evaluación elaborado por el comité evaluador.

Los oferentes podrán solicitar las copias de las ofertas a su costa, procedimiento que se efectuará en compañía de un funcionario de la Institución Educativa; para tal efecto, se prevendrá al interesado que no podrá alterar, rayar o afectar el contenido de las ofertas o de los documentos que revise dentro de las instalaciones del establecimiento educativo; so pena de incurrir en las sanciones penales a que haya lugar.

#### **17. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN**

La entidad, de manera sustentada, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, dará respuesta de fondo a las observaciones presentadas al informe de evaluación, las cuales fundamentarán la modificación o la firmeza del informe definitivo de evaluación de las propuestas.

#### **18. METODOLOGÍA**

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto.

Las observaciones al proceso de invitación pública que no sean presentadas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de contratación, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

Así mismo, las ofertas que no se encuentren radicadas en la fecha prevista para el cierre del proceso en la sede de la Institución Educativa o en el correo electrónico junto con los documentos y requisitos habilitantes, dentro de la respectiva hora y fecha hábil, serán consideradas como ofertas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

La oferta deberá estar suscrita por parte de la persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal designado del consorcio o la unión temporal. En todo caso podrá otorgarse poder especial debidamente conferido para la suscripción de la oferta.

Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el objeto de la oferta causa dicho impuesto, la Institución Educativa, lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el oferente.

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente Invitación Pública.

#### **19. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

En el informe de verificación de requisitos habilitantes se señalará el proponente que cuente con el menor precio de oferta y con la experiencia específica solicitada en la invitación pública, a la cual se le concederá el plazo establecido en el cronograma del proceso para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de las propuestas.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Institución Educativa en la Invitación Pública.

Tales requisitos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la adjudicación del contrato o hasta antes de la fecha límite fijada en el cronograma del proceso.

#### **20. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas en el mismo orden de elegibilidad, porque han presentado el menor precio de manera igual y además cumplen con el requisito de la experiencia específica solicitada, se procederá a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada en el tiempo de conformidad con el registro de entrega de ofertas.



### 21. DECLARACIÓN DE DESIERTA

La Institución Educativa declarará desierto el proceso, únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a tal decisión o por no presentarse oferentes para dicho proceso.

Esta declaración se publicará en la pagina web mediante comunicación motivada escrita.

### 22. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifiestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En consecuencia, esta entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación la oferta del proponente con el menor precio, siempre y cuando cumpla el requisito de la experiencia específica solicitada en la invitación pública y en las demás condiciones señaladas por la Institución Educativa.

El acto de aceptación de la oferta, constituye para los efectos legales la adjudicación y el contrato celebrado, por lo tanto, dicho acto es irrevocable y obliga tanto LA INSTITUCION como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

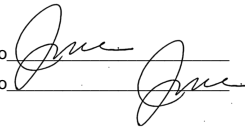
### 23. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	01 de marzo de 2022	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (invitación)	Invitación	03 de marzo de 2022 Hora 9:00 a.m	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	04 de marzo de 2022 Hora 3:00 p.m	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	07 de marzo de 2022	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación	07 de marzo de 2022	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	08 de marzo de 2022 Hasta las 04:00 p.m	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	09 de marzo de 2022	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	09 de marzo de 2022	Rectoría
Liquidacion Contrato	Firma Liquidacion contrato	15 de enero de 2023	Rectoría

  
BLANCA DOLLY BUILES VALDERRAMA  
Rector(a)

Fecha y hora de fijación: 03 de marzo de 2022 Hora 9:00 a.m

Fecha y hora de desfijación: 04 de marzo de 2022 Hora 3:00 p.m

Firma testigo 

Firma testigo 