AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA N° 004 de 2026
12 de mayo de 2026 Hora 9:00 a.m.
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ requiere celebrar contrato que tenga como objeto el: proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, con el objeto **RENOVACION DE LICENCIA DE USO, EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA SIGAA-FOSE 100% WEB. EN LA INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ** y según el siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANT.	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
RENOVACION DE LICENCIA DE USO, EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA SIGAA-FOSE 100% WEB. EN LA INSTITUCION	1	$ 2.200.000,00	$ 2.200.000,00

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	Descripción
81112501	81112501	Servicio de licencias del software del computador

PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL CON 00/100. PESOS ($ 2.200.000,00), Respaldado** el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad **presupuestal** No. 007 de 12 mayo de 2026

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo vigente que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv.

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 indica: "Régimen de Contratación Especial". La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizar con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

El Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5 indica en los numerales 5, 6 y 7 como unas de las funciones del Consejo Directivo las siguientes: "5) Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa. 6) Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). 7) Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley.

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 p.m del día del cierre, en la oficina de secretaria de la institución educativa.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera

VALIDEZ DE LA OFERTA

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

REQUISITOS HABILITANTES:

1. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T) actualizado.
4. 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 CIIU del objeto a contratar
5. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica
6. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal si aplica.
7. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
8. Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, y certificación del revisor fiscal que durante los últimos seis meses se encuentran a paz y salvo, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Colegio.
10. Hoja de vida en el formato de la función pública. donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad
11. Certificados y/o soportes de experiencia.
12. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales.
13. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)

PLAZO: 195 días después de la selección de la oferta ganadora

FORMA DE PAGO: La entidad cancelará el 100% al contratista del valor del contrato previa entrega del objeto contractual a plena satisfacción del contratante y la presentación de las respectivas facturas originales.

RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO

Riesgo	Descripción	Asignación del Riesgo	Medida de Mitigación
Interrupción del servicio de la plataforma	Suspensión temporal o definitiva del acceso al sistema por vencimiento o fallas en la renovación.	Contratista	Garantizar activación oportuna de la licencia y continuidad del servicio.
Fallas técnicas del sistema	Problemas de funcionamiento que afecten el acceso o uso de la plataforma.	Contratista	Prestación de soporte técnico y mantenimiento oportuno.
Pérdida o daño de información	Riesgo de afectación de bases de datos institucionales o registros académicos.	Contratista	Implementar mecanismos de respaldo, seguridad y recuperación de información.
Demoras en la activación de la licencia	Retrasos en la habilitación del sistema después de la contratación.	Contratista	Establecer cronograma de activación y seguimiento por supervisión contractual.
Incompatibilidad tecnológica	Posibles inconvenientes de compatibilidad con equipos o navegadores utilizados por la institución.	Contratista	Garantizar compatibilidad y actualización de la plataforma tecnológica.

Deficiencia en el soporte técnico	Atención tardía o insuficiente frente a incidentes o requerimientos institucionales.	Contratista	Definir canales de atención y tiempos de respuesta mínimos.
Vulneración de seguridad informática	Riesgo de acceso no autorizado o afectación de la información institucional.	Contratista	Implementar protocolos de seguridad y protección de datos.
Incumplimiento contractual	Falta de ejecución parcial o total de las obligaciones pactadas.	Contratista	Supervisión permanente y aplicación de garantías contractuales.
Errores en la parametrización del sistema	Configuración inadecuada que afecte procesos académicos o administrativos.	Contratista	Validación conjunta de configuraciones y pruebas de funcionamiento.
Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito	Eventos externos que afecten la prestación del servicio tecnológico.	Ambas partes	Aplicación de medidas de contingencia y disposiciones legales vigentes.

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

*Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

*Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

*Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

*Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la
Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

*Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

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

*La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

*En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

*La presentación extemporánea de la oferta.

*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.

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor.

NIT 806.013.159-2
DANE 113001028469
CÓDIGO ICFES 107532

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 oficial.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico y en el menor tiempo su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

DECLARACIÓN DE DESIERTA

Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la cartelera institucional mediante comunicación motivada escrita.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirá para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

CRONÓGRAMA DEL PROCESO

TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS		RESPONSABLE
	FECHA	HORARIO	
Elaboración publicación de los estudios previos	12-05-2026	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Invitaciones a Presentar Propuestas			
Fecha límite recepción de ofertas junto con los documentos habilitantes necesarios para iniciar el proceso contractual	13-05-2026	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano y de 02:00 P.M. hasta las a 3:00 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Cierre de la recepción de propuestas.		Desde las 03:15 PM hasta las 4:00 PM	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Evaluación de la (s) propuesta (s) presentada (s) y verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de las mismas.			
Solicitud de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)	14-05-2026	desde las 10:00 a.m. hasta las 2.30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Entrega de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)			Proponentes
Traslado del informe de evaluación a los proponentes y presentación de observaciones al informe de evaluación.	14-05-2026	Desde las 09:00 a.m. hasta las 2:00. PM.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Se recibirán observaciones en la en la Secretaría General de la Institución Educativa		desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.	
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	20-05-2026	Desde las 08:00 a.m. hasta las 9:30 am.	Ordenador del Gasto – P.U. y/o Administrativo
Declaratoria de desierta la convocatoria. (si es el caso).		Desde las 09:30 a.m. hasta las 10:00 am.	
Diligenciamiento de la carta de aceptación de la oferta y la orden de servicio o de suministro.		Desde las 10:30 a.m. hasta las 11:30 am.	
Solicitud y expedición del certificado de registro presupuestal.		Desde las 2:00 P.M. hasta las 2:30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Firma de la orden de servicio y/o de suministro y la respectiva acta de Inicio		desde las 2:30 P.M. hasta las 5:30 P.M.	Ordenador del Gasto – Supervisor y Contratista

ADOLFO JOSÉ ANGULO PARRA
rector institución educativa Rafael Núñez