



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita

Sede Cámara Júnior Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita

Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Estudios Previos No. 2026 - 009

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión								
Objeto contractual	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ESCOLAR, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CÁMARA JUNIOR Elementos a Suministrar: <table><tr><th>Codigo UNSPSC</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Valor</th></tr><tr><td>81112500</td><td>SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ESCOLAR, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CÁMARA JUNIOR</td><td>1</td><td>5.580.000,00</td></tr></table>	Codigo UNSPSC	Descripción	Cantidad	Valor	81112500	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ESCOLAR, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CÁMARA JUNIOR	1	5.580.000,00
Codigo UNSPSC	Descripción	Cantidad	Valor						
81112500	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ESCOLAR, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CÁMARA JUNIOR	1	5.580.000,00						

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	Junio 19 de 2026
Modalidad de selección:	Régimen especial
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Dependencia:	El contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se pretende celebrar, se ejecutará en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR procede a efectuar el estudio correspondiente:

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

La Institución Educativa Cámara Junior del Municipio de Armenia Quindío es un establecimiento educativo estatal que maneja recursos de carácter público para la atención de sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal: por lo anterior y toda vez que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la Institución Educativa y de conformidad con el Decreto 1075 de 2015 aplicable a los Fondos de Servicios Educativos que en su artículo 2.3.1.6.3.11 sobre la utilización de los recursos incluye en el numeral 1 "Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual", el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, HECTOR FABIO PEREZ LONDOÑO, requiere contratar el "SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ESCOLAR, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CÁMARA JUNIOR". La Institución Educativa requiere contar con herramientas tecnológicas que permitan optimizar los procesos de gestión académica, administrativa y de atención a la comunidad educativa, garantizando la disponibilidad, integridad, seguridad y acceso oportuno a la información institucional. En el contexto actual, la transformación digital de los establecimientos educativos hace indispensable la implementación de soluciones tecnológicas que faciliten la administración de la información, la automatización de procesos, el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación y la prestación eficiente y transparente de los servicios institucionales. En tal sentido, se hace necesario contratar el licenciamiento de uso, bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), de un sistema de información escolar integral que permita la gestión académica y administrativa de la Institución Educativa, incluyendo, entre otras funcionalidades, la administración de matrículas, el registro y seguimiento académico de los estudiantes, la consolidación de información institucional, la generación

de boletines, informes y certificados, la administración del historial académico de estudiantes activos y retirados y el acceso oportuno a la información por parte de directivos, docentes, estudiantes y padres de familia. La implementación y continuidad de este tipo de herramientas tecnológicas contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, promueve los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y trazabilidad de la información, facilita la toma de decisiones basada en datos confiables y oportunos y permite dar cumplimiento a los requerimientos de información establecidos por la normatividad educativa vigente y por las entidades de inspección, vigilancia y control. De igual manera, se requiere contar con el servicio de alojamiento web (web hosting) y la administración de la página web institucional, como herramientas tecnológicas indispensables para garantizar la presencia digital de la Institución Educativa y disponer de un canal oficial de comunicación e interacción con la comunidad educativa y la ciudadanía en general. La página web institucional constituye un mecanismo para la publicación y divulgación de información de interés general, actos administrativos, proyectos institucionales, procesos de rendición de cuentas, noticias, actividades académicas y demás contenidos que contribuyen al fortalecimiento de la transparencia, el acceso a la información pública y la participación de la comunidad educativa. Asimismo, la página web permite la prestación de servicios y trámites en línea, facilitando el acceso ágil y oportuno a información académica y administrativa, la consulta de documentos institucionales y la divulgación de las actividades desarrolladas por la Institución Educativa, fortaleciendo la interacción con la comunidad y el sentido de pertenencia institucional. De igual forma, se hace necesario contar con el servicio de facturación electrónica, en atención a la obligación de expedir y gestionar electrónicamente las facturas correspondientes a los bienes y servicios que presta la Institución Educativa y demás operaciones que legalmente deban ser facturadas. La implementación de este servicio permite garantizar el cumplimiento de las disposiciones tributarias vigentes y de los requerimientos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ? DIAN, mediante la generación, validación, transmisión, recepción y conservación de los documentos electrónicos, fortaleciendo los procesos de gestión financiera, mejorando los mecanismos de control, optimizando los tiempos de respuesta y promoviendo la eficiencia administrativa, la seguridad de la información y la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Por las anteriores consideraciones, el licenciamiento de un sistema de información escolar integral, el servicio de alojamiento y administración de la página web institucional y la implementación de la facturación electrónica constituyen herramientas tecnológicas indispensables para el adecuado funcionamiento de la Institución Educativa, el fortalecimiento de la gestión académica y administrativa y el cumplimiento de las obligaciones legales y misionales a cargo del establecimiento educativo. Por lo expuesto anteriormente, se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 del 2001 y en cumplimiento del artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 de 2008 y 4807 del 2011, que le permiten a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación, procedimientos establecidos en el reglamento de contratación establecido por el Consejo Directivo de la Institución mediante el Acuerdo No. 005 del 10 de julio de 2024.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1 Especificaciones del Objeto Contractual

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL: El contratista deberá prestar el servicio de licenciamiento, alojamiento y soporte tecnológico para la gestión académica y administrativa de la Institución Educativa Cámara Junior, incluyendo como mínimo las siguientes especificaciones: 1. Licenciamiento de uso de la plataforma PuntoEdu, bajo la modalidad Software como Servicio (SaaS). 2. Disponibilidad permanente de la plataforma mediante acceso web. 3. Registro, administración y consulta de información académica y administrativa, incluyendo, entre otros, los procesos de matrícula, registro de estudiantes, calificaciones, observadores, boletines, certificados, reportes, historiales académicos y demás funcionalidades propias de la gestión escolar. 4. Acceso a la plataforma para directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, con perfiles de usuario diferenciados y número de usuarios ilimitados para la Institución. 5. Parametrización y personalización de reportes e informes conforme a las necesidades institucionales y dentro del alcance de los servicios contratados. 6. Generación y almacenamiento de copias de seguridad automáticas de la base de datos y adopción de mecanismos de protección que garanticen la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad de la información institucional y de los datos personales tratados. 7. Soporte técnico funcional y asistencia al usuario mediante canales de atención en línea y remotos, dentro de horarios hábiles de atención y cuando se presenten fallas que afecten la operación del servicio. 8. Actualizaciones, mejoras, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de la plataforma durante la vigencia del contrato, sin generar costos adicionales para la Institución Educativa. 9. Capacitación y acompañamiento al personal designado por la Institución Educativa para el adecuado manejo y aprovechamiento de las herramientas contratadas. 10. Servicio de alojamiento web (hosting) y administración de la página web institucional, garantizando la disponibilidad, funcionamiento, actualización y publicación de contenidos de interés institucional. 11. Administración y soporte de la página web institucional, permitiendo la publicación de actos administrativos, noticias, proyectos, información académica, rendición de cuentas, documentos institucionales y demás contenidos de interés para la comunidad educativa y la ciudadanía. 12. Prestación del servicio de licenciamiento de Google Workspace for Education (G-Suite), incluyendo herramientas de correo electrónico institucional, almacenamiento en la nube,

gestión documental, trabajo colaborativo, videoconferencias y demás aplicaciones incluidas en la licencia ofertada. 13. Administración y soporte de las cuentas institucionales de Google Workspace for Education, permitiendo la creación, configuración y gestión de usuarios autorizados por la Institución Educativa. 14. Prestación del servicio de facturación electrónica de conformidad con las disposiciones expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ? DIAN, incluyendo la generación, validación, transmisión, recepción y conservación de los documentos electrónicos. 15. Generación de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito en formato XML estándar definido por la DIAN, utilizando la numeración consecutiva autorizada y cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente. 16. Implementación y utilización de mecanismos de firma digital que garanticen la autenticidad, integridad y no repudio de los documentos electrónicos expedidos, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la DIAN. 17. Capacitación y soporte técnico para el manejo del sistema de facturación electrónica y atención de requerimientos relacionados con su funcionamiento y operación. 18. El contratista deberá guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de toda la información académica, administrativa, financiera y de datos personales a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las disposiciones sobre protección de datos personales y seguridad de la información.

4.2 Obligaciones del Contratista:

1). Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, de conformidad con el tipo de persona con que se contrate. 2). Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo. 3). Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 4). Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector. 5). Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E., así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 6). Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 7). Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios. 8). Hacer entrega de los objetos, servicios, obras y/o mantenimientos contratados de acuerdo como se indicó en las especificaciones técnicas. 9). Proporcionar elementos de buena calidad. 10). La institución educativa se reserva el derecho de admitir/ recibir los bienes. 11). Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 12). Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo. 13). Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

4.3. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA

1). Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2). Efectuar los pagos señalados en la forma y plazo establecidos para cubrir el valor del contrato. 3). Efectuar las deducciones de ley. 4). Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de la supervisión, vigilancia y control; así mismo supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales. 5). Suministrar oportunamente y con exactitud la información y/o documentos requeridos para la ejecución del contrato. 6). Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad en el incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7). Las demás que correspondan de acuerdo al manual de contratación de la institución educativa.

5. MODALIDAD DE CONTRATACION, MATRIZ DE RIESGOS

5.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia, en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución mediante Acuerdo No. 005 del 10 de julio de 2024.

5.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, en cumplimiento de lo previsto en la ley 715 de 2001, no requiere elaborar la matriz de análisis de riesgos, teniendo en cuenta que el fondos de servicios educativos es mecanismo que permite realizar contratación cumpliendo con los principios de la contratación estatal, flexibilizando algunos procedimientos; que el monto de la contratación es inferior a 20 SMMLV; y que las actividades que se contratan son de bajo riesgo administrativo, operacional, logístico, económico y financiero.

6. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

De conformidad con el manual de contratación de la Institución Educativa Cámara Junior de Capítulo I Artículo 3, Numeral 2. CRITERIOS DE ESCOGENCIA La escogencia se hará teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos que resulten ser más ventajosos para la Institución, teniendo en cuenta el cumplimiento de cualquiera de los siguientes criterios: precio - calidad, beneficio - costo, entrega oportuna de los bienes y servicios, idoneidad (contratos de servicios) y demás que la institución considere sería el ofrecimiento más favorable a los fines que ella busca.

7. VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

7.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 5,580,000.00) m/cte, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuenta Presupuestal	Fuente	Valor
2.3.2.02.008.83151 - Servicios de alojamiento de sitios web (hosting)	2	5.580.000,00

7.2 Forma de Pago del Contrato

El valor estimado para el contrato de prestación de servicios a suscribir, será por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.580.000) incluye los impuestos de ley, los cuales serán cancelados en cinco (05) pagos por valor de UN MILLON CIENTO DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.116.000) cada uno. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentado por el contratista, factura electrónica o documento equivalente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes	• Certificado de Antecedentes Disciplinarios (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Fiscales (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Judiciales (inferior a tres meses de expedición) • Medidas correctivas • Certificado de Delitos Sexuales • Certificado Cámara de Comercio • Formato único de hoja de vida • Libreta militar • Acta de grado o tarjeta profesional o matrícula oferente, para persona natural en contratos de servicios profesionales. • Rut • Certificación bancaria • Seguridad Social • Certificado de alturas • Fotocopia de la cédula • Certificado REDAM- Deudores de alimentos
-------------------------	--

9. GARANTIAS, SUPERVISION, PLAZO DE EJECUCION

9.1 Garantías:

La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, si se requiere, solicitará al contratista las pólizas de seguros pertinentes de acuerdo con lo establecido en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo. Asimismo, el ordenador del gasto podrá exigir la constitución de garantías conforme a la normatividad vigente, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.2. Interventoría o Supervisión:

Nombre del Supervisor:	James Salazar Rodríguez
No. cédula de ciudadanía No.	18493363
Expedida en :	Armenia
Cargo	Coordinador sede Ciudad Milagro

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de 140 días contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

9.4. Inhabilidades e incompatibilidades

A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta.

9.5. Análisis de Mercado

En todo caso el valor del objeto de la orden o contrato atenderá los precios del mercado y se fundamenta en propuestas solicitadas a personas naturales o jurídicas relacionadas con el objeto a contratar.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. Económico

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.580.000), incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL: El contratista deberá prestar el servicio de licenciamiento, alojamiento y soporte tecnológico para la gestión académica y administrativa de la Institución Educativa Cámara Junior, incluyendo como mínimo las siguientes especificaciones: 1. Licenciamiento de uso de la plataforma PuntoEdu, bajo la modalidad Software como Servicio (SaaS). 2. Disponibilidad permanente de la plataforma mediante acceso web. 3. Registro, administración y consulta de información académica y administrativa, incluyendo, entre otros, los procesos de matrícula, registro de estudiantes, calificaciones, observadores, boletines, certificados, reportes, historiales académicos y demás funcionalidades propias de la gestión escolar. 4. Acceso a la plataforma para directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, con perfiles de usuario diferenciados y número de usuarios ilimitados para la Institución. 5. Parametrización y personalización de reportes e informes conforme a las necesidades institucionales y dentro del alcance de los servicios contratados. 6. Generación y almacenamiento de copias de seguridad automáticas de la base de datos y adopción de mecanismos de protección que garanticen la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad de la información institucional y de los datos personales tratados. 7. Soporte técnico funcional y asistencia al usuario mediante canales de atención en línea y remotos, dentro de horarios hábiles de atención y cuando se presenten fallas que afecten la operación del servicio. 8. Actualizaciones, mejoras, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de la plataforma durante la vigencia del contrato, sin generar costos adicionales para la Institución Educativa. 9. Capacitación y acompañamiento al personal designado por la Institución Educativa para el adecuado manejo y aprovechamiento de las herramientas contratadas. 10. Servicio de alojamiento web (hosting) y administración de la página web institucional, garantizando la disponibilidad, funcionamiento, actualización y publicación de contenidos de interés institucional. 11. Administración y soporte de la página web institucional, permitiendo la publicación de actos administrativos, noticias, proyectos, información académica, rendición de cuentas, documentos institucionales y demás contenidos de interés para la comunidad educativa y la ciudadanía. 12. Prestación del servicio de licenciamiento de Google Workspace for Education (G-Suite), incluyendo herramientas de correo electrónico institucional, almacenamiento en la nube, gestión documental, trabajo colaborativo, videoconferencias y demás aplicaciones incluidas en la licencia ofertada. 13. Administración y soporte de las cuentas institucionales de Google Workspace for Education, permitiendo la creación, configuración y gestión de usuarios autorizados por la Institución Educativa. 14. Prestación del servicio de facturación electrónica de conformidad con las disposiciones expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ? DIAN, incluyendo la generación, validación, transmisión, recepción y conservación de los documentos electrónicos. 15. Generación de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito en formato XML estándar definido por la DIAN, utilizando la numeración consecutiva autorizada y cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente. 16. Implementación y

utilización de mecanismos de firma digital que garanticen la autenticidad, integridad y no repudio de los documentos electrónicos expedidos, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la DIAN. 17. Capacitación y soporte técnico para el manejo del sistema de facturación electrónica y atención de requerimientos relacionados con su funcionamiento y operación. 18. El contratista deberá guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de toda la información académica, administrativa, financiera y de datos personales a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las disposiciones sobre protección de datos personales y seguridad de la información.

3. Regulatorio

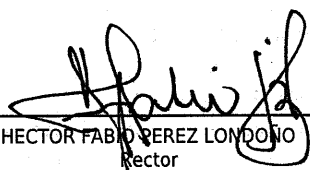
Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No.005 del 10 de julio de 2024.

4. Otros

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

La necesidad de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

La escogencia de la mejor oferta se realizará teniendo en cuenta los criterios de selección definidos en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo.



HECTOR FABIAN PEREZ LONDONO
Rector