

INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR No. 040 de 2022

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROYECTO SIPSO PARA EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA - ONAC.

1.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

Antecedentes

ONAC desde el año 2019 se encuentra adelantando el proyecto estratégico denominado Sistema de Información para la Prestación del Servicio ONAC - SIPSO orientado a permitir mayores eficiencias, y conexión eficaz con los organismos, en tiempo real y así, brindarles el mejor servicio.

En el año 2020 salió en producción la etapa de revisión de solicitud para evaluaciones iniciales y ampliaciones, en el 2021 se trabajó en la preparación de evaluaciones regulares, cuyo despliegue a producción se espera realizar en el 2022, en lo referente a la Evaluación - Etapa 1 disponible por esquemas,

Se espera en el 2023 un avance general del 69% del total del proyecto, teniendo planeado terminarlo, en el año 2026 incluso con el servicio de reporte de indicadores. No obstante, pone de presente que la sistematización y virtualización del servicio, es un tema de mejora continua. Se destaca que se han alcanzado beneficios en cuanto a la agilidad, como la reducción de tiempos porque todo está en línea; la reducción de costos derivados de la disminución en el uso de papel, tinta, energía de impresión y manejo de carpetas físicas de archivo, de igual forma, en la mensajería urbana y uno de los aspectos más importantes, la reducción de huella de carbono por la disminución de la necesidad de imprimir; la disponibilidad ya que SIPSO cuenta con acceso 7/24, la información en tiempo real y la seguridad de la información.

El desarrollo de SIPSO tiene 4 frentes de trabajo, el Líder Frente de Operaciones que se encarga de identificar, validar y documentar los requerimientos funcionales del sistema, además de realizar pruebas del desarrollo. El Líder Frente TI que se encarga de hacer seguimiento al desarrollo del sistema, realizar pruebas y supervisar contractual del desarrollador. El líder Frente Sistema de Gestión que se encarga de la adecuación del sistema de gestión de ONAC involucrado en SIPSO y, el Líder Frente PMO que se encarga de hacer gestión y seguimiento al alcance, tiempo y presupuesto en la ejecución del proyecto. Este proyecto cuenta en su equipo de trabajo, con los patrocinadores que verifica la gestión adecuada de los recursos del proyecto, el Comité de Contratación que verificar la gestión contractual de acuerdo con el presupuesto y la Alta Dirección que se encarga de la toma de decisiones estratégicas.

En este momento 17 personas de ONAC están dedicadas a trabajar por lo menos la mitad de su tiempo en el proyecto, que han dispuesto más de 8.400 horas al proyecto, sin contar con el tiempo del desarrollador que equivale a 10964 horas, con un equipo de 3 personas.

En aras de apoyar el proyecto descrito, resulta necesario que ONAC cuente con personal para apoyar las actividades propias del servicio de acreditación, y que con ello se compense el tiempo del personal que se dedica al proyecto, evitando poner en riesgo el cumplimiento de la promesa del servicio de ONAC.

1.1.- OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la actividad misional de ONAC, entretanto se adelanta el proyecto SIPSO.

1.1.1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A continuación, se relacionan los perfiles del personal requerido para hacer parte del equipo de apoyo dentro del proyecto SIPSO:

PERFIL 1
<p>Formación y experiencia</p> <p>Profesional en carreras administrativas, ingenierías o afines. 2 años de experiencia.</p>
<p>Actividades a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atender los requerimientos de las coordinaciones sectoriales relacionados con todas las etapas del proceso de acreditación. - Atender consultas de todas las partes interesadas, relacionadas con los procesos de acreditación y otras actividades de la Corporación. - Desarrollar las actividades requeridas para la implementación de los proyectos de las coordinaciones sectoriales. - Preparar el material y apoyar la logística necesaria para la realización de las diferentes reuniones, talleres, capacitaciones y otros eventos realizados por las coordinaciones sectoriales.
<p>Vacantes</p> <p>Se requiere de 3 perfiles para el apoyo.</p>
<p>Dependencia que requiere el apoyo</p> <p>Dirección Técnica Internacional -DTI - Laboratorios. Dirección Técnica Internacional- DTI - Certificaciones. Dirección Técnica Nacional- DTN</p>
PERFIL 2
<p>Formación y experiencia</p> <p>Profesional en carreras administrativas, ingenierías o afines. Curso de mínimo 24 horas en normas: ISO 9001:2015 (Obligatorio) ISO 31000 o cualquier metodología de gestión del riesgo (Obligatorio) ISO 19011:2018 (Opcional) Planeación estratégica (Opcional)</p>
<p>Actividades a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la elaboración, actualización y mantener en los puntos de consulta disponible, los documentos requeridos para mejorar y fortalecer el sistema de gestión de ONAC de acuerdo con la metodología establecida por la organización.

<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la toma de conciencia y conocimiento del SIG mediante la creación de material de apoyo para jornadas de inducción, concientización, formación, sensibilizaciones al personal de ONAC. - Apoyar a los líderes de proceso en la identificación y gestión de no conformidades, oportunidades de mejora y riesgos, a partir de las actividades de seguimiento y control de los procesos de ONAC, aplicando la metodología establecida. - Participar y hacer seguimiento a las actividades de control a cargo de la coordinación para el mantenimiento y mejora del SIG: planes de acción, riesgos, indicadores, POA, según aplique y realizar la verificación de la eficacia de las acciones. - Desarrollar las actividades requeridas para la gestión de cambios en la organización identificadas por los procesos.
<p>Vacantes Se requiere de 1 perfil para el apoyo.</p>
<p>Dependencia que requiere el apoyo Coordinación del Sistema de Gestión</p>

<p>PERFIL 3</p>
<p>Formación y experiencia</p> <p>Profesional en carreras ingenierías de sistemas, software o afines. 2 años de experiencia.</p>
<p>Actividades a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar las actividades de parametrización a sistemas de información en las distintas fases de desarrollo de software e implementaciones de software. - Documentar los incidentes presentados en pruebas técnicas y funcionales en sistemas de información. - Atender consultas y brindar soporte técnico y funcional de todas las partes interesadas, relacionadas a sistemas de información en ambientes de prueba y productivos. - Desarrollar las actividades requeridas para la implementación de los proyectos de la coordinación. - Preparar el material y apoyar la logística necesaria para la realización de reuniones, talleres, capacitaciones y otros eventos realizados por la coordinación.
<p>Vacantes Se requiere de 1 perfil para el apoyo.</p>
<p>Dependencia que requiere el apoyo Coordinación de Tecnología e información.</p>

2.- MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La contratación de los perfiles relacionados en el numeral 1.1.1. del presente documento, se harán bajo la modalidad de invitación pública a ofertar de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1.3.1. del Manual de Gestión Contractual de ONAC MA-1.2.3-01 Versión 2, que define lo siguiente “La regla general para escoger al contratista es la invitación pública a ofertar, la cual será publicada en la página web de ONAC www.onac.org.co”. Si bien regularmente este tipo de necesidades, son

suplidas por la corporación mediante la modalidad de contratación directa, como buena práctica ONAC se acogió a la ley de garantías, razón por la cual se habilita el mecanismo expuesto.

3.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley, en el Manual de Gestión Contractual de ONAC y en la presente invitación.

Las condiciones de la invitación, forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC a la que se someten tanto los proponentes como el futuro contratista.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores jurídicos, técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en la invitación pública a ofertar, resulte ser la más ventajosa para ONAC, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

3.1.- REQUISITOS MÍNIMOS JURÍDICOS

Para los anteriores efectos, se efectuará la verificación de los documentos mínimos de carácter jurídico y la propuesta inicial, validando la capacidad jurídica respecto de los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

En ese orden, el proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados a continuación:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.
- Propuesta de servicios formal cuyo contenido no supere el valor establecido en la presente invitación, so pena de rechazo.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Copia del RUT – Registro Único Tributario.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha no mayor a tres (3) meses contados a partir de la invitación pública a ofertar.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República con fecha no mayor a tres (3) meses contados a partir de la invitación pública a ofertar.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no mayor a tres (3) meses contados a partir de la invitación pública a ofertar.
- Certificación de cuenta bancaria emitida por entidad financiera.
- Certificado de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (soporte de pago de aportes como independiente)

3.2.- REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS

El análisis de los indicadores asociados al capital de trabajo, nivel de endeudamiento y patrimonio no resultan necesarios como quiera que la contratación a realizar atiende a la experiencia e idoneidad del proponente.

3.3.- REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

El proponente deberá entregar las últimas dos (2) certificaciones laborales con las que cuente, relacionadas con las condiciones descritas en las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral 1.1.1 del presente documento.

Nota: En caso de que el proponente no cumpla con alguno de los requisitos mínimos técnicos y de experiencia será calificado con el término No Cumple y el proponente no será tenido en cuenta en la continuidad del proceso.

3.4.- DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL FUTURO CONTRATISTA

El perfil corresponde a los relacionados en el numeral 1.1.1 del presente documento.

3.4.1.- JUSTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA E IDONEIDAD

La competencia e idoneidad que debe tener el futuro contratista se determina con base en los numerales 3.1., 3.2, 3.3 y 3.4. del presente documento.

3.5.- FACTORES DE EVALUACIÓN

ONAC deberá seleccionar la oferta más favorable, que será aquella que, teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores jurídicos y técnicos de escogencia contenidos en la Invitación Pública a Ofertar y la ponderación precisa y detallada de los mismos, resulte ser la más ventajosa para ONAC.

Para la presente solicitud de contratación, los factores de evaluación para las propuestas recibidas serán los siguientes:

Experiencia.

Factor de Evaluación	Puntaje
1. Experiencia en la prestación del servicio.	Máximo 40 puntos
2 a 3 años	15 puntos
4 años en adelante	20 puntos
Puntuación extra: En caso de tener experiencia con entidades pertenecientes a la infraestructura de la calidad.	5 puntos

Entrevista

Factor de Evaluación	Puntaje
Puntaje asignado por el equipo entrevistador	Máximo 60 puntos
De 10 a 20 puntos	20 puntos
De 21 a 45 puntos	30 puntos
De 46 a 60 puntos.	60 puntos

Nota: El oferente, deberá establecer en su propuesta un capítulo específicamente para la demostración de los factores a ponderar.

4.- CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD A TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA

Para la selección objetiva del proponente, ONAC tendrá en cuenta todas las condiciones descritas en el presente documento en especial las contenidas en el numeral 1.1.1 especificaciones técnicas.

5.- REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos, cuyo valor deberá comprender los costos directos (materiales, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.) Los errores en la oferta económica, serán asumidos por el contratista.

Todas las ofertas que se presenten deberán contar con una validez mínima de treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentación de las mismas.

En caso de presentarse una sola oferta, ONAC podrá seleccionarla siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y no sobrepase el presupuesto.

Los proponentes deberán allegar la propuesta en un solo documento en formato pdf, el cual debe disponer de una tabla de contenido que relacione cada uno de los criterios requeridos por ONAC.

5.1.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas será realizada por el Comité Evaluador de Propuestas, conformado por un Evaluador Jurídico y un Evaluador Técnico y Económico. Los colaboradores que desempeñarán este rol, serán designados por la Dirección Ejecutiva de ONAC, conforme lo contemplado en el Literal e) del Numeral 6.1.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN, del Manual de Gestión Contractual, evaluación que se realizará dentro del término contemplado en el Cronograma establecido en el presente documento y que será publicada en la web www.onac.org.co

5.2.- DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

En caso de no lograrse la selección de una oferta, ONAC declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la página web www.onac.org.co. Si hubiere proponentes, el término para presentar la solicitud de reconsideración correrá desde la publicación de la comunicación correspondiente y será de un (1) día hábil.

5.3.- DECISIÓN DE ADJUDICACIÓN

En caso de lograrse la selección de una oferta, que cumpla con todos y cada uno de los requisitos mínimos contenidos en el presente documento, ONAC adjudicará el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página web www.onac.org.co, decisión en contra de la cual no procederá la reconsideración.

6.- CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE UNA OFERTA

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- b) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- d) Cuando la carta de presentación de la propuesta, se omita o se presente sin la respectiva firma del representante legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio.
- e) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- f) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- g) Cuando la propuesta se presente en forma parcial, extemporánea o se radique a través de un medio distinto al indicado en esta invitación.
- h) Cuando no cotice la totalidad de los ítems requeridos, modifique o altere la descripción de los mismos correspondiente a la descripción contenida en el presente documento.
- i) Cuando la propuesta sobrepase el presupuesto asignado a este proceso.
- j) Cuando el proponente condicione su propuesta.
- k) Cuando el proponente no subsane la información requerida por ONAC, en la etapa de evaluación, en el término perentorio previsto y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes.
- l) Cuando en la etapa de evaluación de las propuestas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información, y se acredite que dichas circunstancias ocurrieron con posterioridad al cierre del proceso.
- m) Cuando la propuesta económica no se presente en pesos colombianos.

7.- TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1.1.- Obligaciones Generales del Contratista:

- a) Acatar la Constitución Política, la ley, el Manual de Gestión Contractual de ONAC y las demás disposiciones pertinentes.

- b) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
- c) Acatar las observaciones y/o sugerencias que le imparta ONAC durante el término de ejecución del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- d) Reportar al supervisor designado del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte o ponga en riesgo la ejecución del contrato.
- e) Guardar total reserva de la información que conozca o de la que tenga acceso en desarrollo y ejecución del presente proceso. Esta información es de propiedad de ONAC y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, de modo que deberá guardar confidencialidad de toda información que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular, así como responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la corporación o a un tercero.
- f) Atender las observaciones, solicitudes y/o sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- g) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del Manual de Gestión Contractual de ONAC.
- h) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a ONAC por el incumplimiento del contrato.
- i) Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del contrato y las modificaciones que se acuerden durante la ejecución del mismo si las hubiere.
- j) Cumplir con las obligaciones ambientales a que haya lugar.
- k) Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

7.1.2.- Obligaciones Especiales del Contratista:

- a) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en la invitación pública a ofertar y de acuerdo con su propuesta, en el lugar acordado y dentro del plazo establecido para tal fin.
- b) Proveer los elementos y/o prestar los servicios objeto del contrato suscrito en condiciones de óptima calidad.
- c) El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones legales, así como a las establecidas en el respectivo contrato.
- d) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con los parámetros establecidos por ONAC.
- e) Presentar de manera oportuna la factura o documento equivalente, dentro del plazo establecido para la ejecución, para el trámite de pago, en concordancia con los precios ofertados, so pena de rechazo.
- f) Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, respecto de las observaciones y los cambios necesarios relacionados con el objeto de la presente contratación.
- g) Cumplir a cabalidad el objeto contratado de acuerdo con la oferta presentada.
- h) En caso de que se presenten fallas en el servicio, el contratista compensará a ONAC como se establezca en el acta de inicio.
- i) No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa suscripción de documento de adición o modificación al valor contratado inicialmente por las partes.
- j) Estar a PAZ Y SALVO con el pago de los aportes parafiscales.

- k) Las demás que se deriven directamente del objeto contractual y sean requeridas para dar cumplimiento al mismo.

7.1.3.- Obligaciones de ONAC.

- a) Pagar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el presente documento.
- b) Prestar la colaboración necesaria al contratista para la correcta ejecución del objeto contratado.
- c) Poner a disposición del contratista la información detallada del servicio a prestar.

7.2.- VALOR ESTIMADO: El valor destinado para la contratación de los perfiles 1 y 2 asciende al total de VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000) MCTE antes de impuestos por vacante y por todo el plazo del contrato.

El valor destinado para la contratación del perfil 3 asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$18.900.000) MCTE antes de impuestos, por todo el plazo del contrato.

7.3.- PRESUPUESTO: El valor estimado dentro del presupuesto anual oficial de la corporación para la presente contratación, es de CIENTO DOS MILLONES NOVECIENTOS MIEL PESOS (\$102.900.000) MCTE antes de impuestos.

7.4.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Dirección Administrativa y Financiera de la Corporación ha manifestado previo a esta invitación pública a ofertar, que existe la Disponibilidad Presupuestal para cubrir el valor que demande la ejecución del contrato, mediante el formato único de requerimiento de servicio de fecha 02 de mayo de 2022.

7.5.- FORMA DE PAGO: ONAC pagará al contratista de la siguiente manera:

Para los perfiles 1 y 2 una suma mensual de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE. (mes vencido)

Para el perfil 3 una suma mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$2.700.000) MCTE. (mes vencido)

El pago se efectuará dentro de los 8 días hábiles siguientes de radicada la correspondiente factura o cuenta de cobro por parte del contratista; una vez esté aprobada por el supervisor del contrato y la presentación de la planilla de aportes a la seguridad social.

De acuerdo con la resolución 042 de 2020 de la DIAN, el contratista deberá remitir factura electrónica a la dirección de correo factura.electronica@onac.org.co.

Los contratistas que no sean responsables de IVA, deben remitir la cuenta de cobro a la dirección de correo onac@onac.org.co.

EL CONTRATISTA manifestara de manera expresa que acepta la forma de pago establecida por ONAC.

7.6.- PLAZO: El plazo estimado para la ejecución del contrato que se perfeccione será contado a partir de la firma del mismo y hasta el 30 de diciembre de 2022. Este plazo podrá ser prorrogado por solicitud expresa del supervisor del contrato al comité de contratación quien deberá evaluar la conveniencia de la solicitud.

7.7.- LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de cumplimiento del contrato será la sede del CONTRATISTA y mediante conexión remota en los medios (plataformas) que ONAC disponga para tal fin. El supervisor del contrato podrá requerir la presencia del contratista en las oficinas de ONAC ubicadas en la avenida calle 26 # 57 - 83 Oficina 1001 de la ciudad de Bogotá.

7.8.- DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

8.- ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO

Atendiendo el concepto de riesgo como evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del presente proceso de contratación y en su ejecución, sin que ello se identifique con el concepto de “incumplimiento”, ONAC ha estimado, tipificado y asignado los riesgos previsibles e involucrados en el proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el estudio previo del presente proceso de contratación.

9.- GARANTÍAS

En atención a la naturaleza y a la cuantía del contrato ONAC a considerado no solicitar pólizas de cumplimiento, dado el seguimiento de la prestación del servicio a cargo del supervisor del contrato.

10.- SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del coordinador del área requirente del apoyo. La supervisión será ejercida de conformidad con lo establecido en el manual de gestión contractual y otras disposiciones que lo modifiquen o complementen.

11.- PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

Toda modificación al cronograma se podrá hacer antes del vencimiento de cada una de las etapas descritas a continuación, siempre y cuando se realicen antes del cierre del proceso. Las modificaciones serán publicadas en la página web www.onac.org.co

12.- CRONOGRAMA

- Publicación de la Invitación a Ofertar en la página web de ONAC www.onac.org.co / 2022-05-10.
- Observaciones a la invitación pública a ofertar por parte de los interesados a través de los correos electrónicos: onac@onac.org.co y paula.rico@onac.org.co / hasta las 17:30 horas del 2022-05-12.
- Respuesta observaciones a través de la página web de ONAC www.onac.org.co / 2022-05-16 a las 17:30 horas.

- Cierre del proceso. Plazo para presentar propuestas a través del correo electrónico onac@onac.org.co / hasta el **2022-05-19** a las 17:30 horas.
- Evaluación de Propuestas a través de la página web de ONAC www.onac.org.co / **2022-05-24** a las 17:30 horas.
- Observaciones al informe de evaluación por parte de los interesados a través de los correos electrónicos: onac@onac.org.co y paula.rico@onac.org.co / hasta las 17:30 horas del **2022-05-26**.
- Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación a través de la página web de ONAC www.onac.org.co / **2022-05-31** a las 17:30 horas.
- Publicación de Adjudicación motivada a través de la página web de ONAC www.onac.org.co / **2022-06-01** a las 17:30 horas.
- Firma de contrato de acuerdo con la modalidad indicada por el supervisor designado del contrato / **2022-05-02**.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de mayo del año 2022.

ALEJANDRO GIRALDO LOPEZ
Director Ejecutivo
ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA - ONAC

Proyectó:

Maria Paula Rico Bautista- Profesional Jurídico



MARIA TERESA
Firmado digitalmente por MARIA TERESA MATEUS MATEUS

Vo.Bo:

Maria Teresa Mateus - Líder del proyecto

MATEUS MURCIA Fecha: 2022.05.09 16:44:14 -0500

Supervisor Designado:

Martha Yury Rodríguez Pérez - Coordinación del Sistema de Gestión.



MAURICIO FELIPE
Firmado digitalmente por MAURICIO FELIPE FRANCO VELASQUEZ

Supervisor Designado:

Mauricio Felipe Franco Velásquez - Coordinación de Tecnología e información.

FRANCO VELASQUEZ Fecha: 2022.05.09 12:44:39 -0500

Supervisor Designado:

Diego Armando Rodríguez Joleanes - Dirección Técnica Nacional- DTN

Supervisor Designado:

Olga Alicia Puentes Valero - Dirección Técnica Internacional- DTI - Certificaciones.

Supervisor Designado:

Wilmar Andrés Montaña Rodríguez - Dirección Técnica Internacional -DTI - Laboratorio