

| | | |
|---|--------------------------------|-------------|
| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

102.12
Aguazul, enero 6 de 2026

Ingeniero.
LUIS ENRIQUE PINILLA HOLGUIN
Diagonal 23B No 16A – 19
E-mail: luenripiho@hotmail.com
La Ciudad.

Rdo: F.F.H.
06-01-2026

Referencia: Solicitud de cotización


Cordial Saludo:

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los servicios que se relacionan en el presente documento, con el fin de que la entidad territorial pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que se requiere adelantar para ejecutar el siguiente objeto contractual: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE PERDIDA DE COMPETENCIA ADOPTADO POR EL MUNICIPIO DE AGUAZUL PARA LIQUIDAR CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P. ".

Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento, servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del proceso de selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.


La cotización requerida con el presente documento, se debe enmarcar en la siguiente información:

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1. OBJETO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE PERDIDA DE COMPETENCIA ADOPTADO POR EL MUNICIPIO DE AGUAZUL PARA LIQUIDAR CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P |
| 2. PERFIL REQUERIDO | Título profesional en el área de Ingeniería Sanitaria y Ambiental con experiencia superior a seis (6) años, de los cuales deberá tener experiencia relacionada de mínimo 3 años en supervisión y/o liquidación de contratos de obra pública. |
| 3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN | La cotización deberá tener validez por TREINTA (30) días contados a partir de la presentación de la cotización. |
| 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN | |
| 4.1. ACTIVIDADES A CONTRATAR | 1. Realizar informes técnicos, administrativos y financieros verificando y cotejando los soportes documentales entregados por la ESPA S.A E.S.P. y los que integran el expediente contractual de carácter técnico, administrativo y financiero de los contratos en donde ya se perdió la competencia y que la Secretaria de Infraestructura ejerza la supervisión. |

| | | |
|---|--------------------------------|-------------|
| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

| | <p>2. Convocar y asistir a comités y reuniones necesarias con el objetivo de recopilar los documentos y soportes que se requieran para suscribir informes de pérdida de competencia, verificando el avance técnico, administrativo, financiero y económico.</p> <p>3. Efectuar la verificación en el expediente contractual de los documentos y soportes que sustenten las consignaciones de los rendimientos financieros de la cuenta aperturada para el manejo de los recursos girados en calidad de anticipo. (si se generaron)</p> <p>4. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual</p> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|----------|----------------|-------------|-----|-------------|--|--|--|--|--|--|
| 4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | DOS (2) MESES | | | | | | | | | | | | |
| 4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | MUNICIPIO DE AGUAZUL | | | | | | | | | | | | |
| 4.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO. | El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante TRES (3) Actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inicio el contrato, la SEGUNDA ACTA, será parcial, por el valor mensual de los honorarios y LA ULTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. | | | | | | | | | | | | |
| 4.5 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO | <ul style="list-style-type: none"> • Estampilla pro cultura 1% del valor del contrato • Pro bienestar del adulto mayor 1% del valor del contrato, así mismo, equipo de cómputo. | | | | | | | | | | | | |
| 5. VALOR OFRECIDO | <p>El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 25%;">SERVICIO</th> <th style="width: 15%;">VALOR UNITARIO</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">IVA</th> <th style="width: 20%;">VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurriría por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, relacionados en el ítem denominado "GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO". Para tal efecto, quien cotiza al Municipio, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (Es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales).</p> | ITEM | SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | IVA | VALOR TOTAL | | | | | | |
| ITEM | SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | IVA | VALOR TOTAL | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

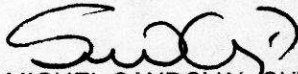


| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|--------------------------------|-------------|
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

| | |
|---|---|
| 6. PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN | El plazo para presentar cotización será hasta: 9 de enero de 2026. |
| 7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA COTIZACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de la cédula de ciudadanía ▪ Acta de grado ▪ Copia diploma profesional ▪ Certificado de Experiencia Laboral ▪ RUT |

Agradeciendo la atención prestada.


Atentamente,



JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIÉRREZ
 Secretario(a) de Despacho
 Secretaria de Infraestructura

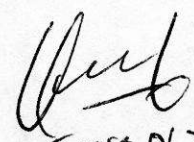
Proyectó:
 Profesional Contratado SIA



| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|--------------------------------|-------------|
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

102.12
Aguazul, enero 6 de 2026

Ingeniero.
HERNAN MAURICIO MORENO AVILA
Dirección: Carrera 15A –No 22-59 Urb. La Espiga
Email- hmmorenoavila@gmail.com
La Ciudad


 ENERO 06 DE 2026

Referencia: Solicitud de cotización

Cordial Saludo:

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los servicios que se relacionan en el presente documento, con el fin de que la entidad territorial pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que se requiere adelantar para ejecutar el siguiente objeto contractual: " PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE PERDIDA DE COMPETENCIA ADOPTADO POR EL MUNICIPIO DE AGUAZUL PARA LIQUIDAR CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P ".


Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento, servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del proceso de selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento, se debe enmarcar en la siguiente información:


| | |
|---------------------------------------|--|
| 1. OBJETO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE PERDIDA DE COMPETENCIA ADOPTADO POR EL MUNICIPIO DE AGUAZUL PARA LIQUIDAR CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P |
| 2. PERFIL REQUERIDO | Título profesional en el área de Ingeniería Sanitaria y Ambiental con experiencia superior a seis (6) años, de los cuales deberá tener experiencia relacionada de mínimo 3 años en supervisión y/o liquidación de contratos de obra pública. |
| 3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN | La cotización deberá tener validez por TREINTA (30) días contados a partir de la presentación de la cotización. |
| 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN | |
| 4.1. ACTIVIDADES A CONTRATAR | 1. Realizar informes técnicos, administrativos y financieros verificando y cotejando los soportes documentales entregados por la ESPA S.A E.S.P. y los que integran el expediente contractual de carácter técnico, administrativo y financiero de los contratos en donde ya se perdió la competencia y que la Secretaria de Infraestructura ejerza la supervisión. |

Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (608) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaría de Gobierno) Calle 10 # 16-49.
 Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010
contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co
 Aguazul Casanare



| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|--------------------------------|-------------|
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |


| | <p>2. Convocar y asistir a comités y reuniones necesarias con el objetivo de recopilar los documentos y soportes que se requieran para suscribir informes de pérdida de competencia, verificando el avance técnico, administrativo, financiero y económico.</p> <p>3. Efectuar la verificación en el expediente contractual de los documentos y soportes que sustenten las consignaciones de los rendimientos financieros de la cuenta aperturada para el manejo de los recursos girados en calidad de anticipo. (si se generaron)</p> <p>4. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual</p> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|----------|----------------|-------------|-----|-------------|--|--|--|--|--|--|
| 4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | DOS (2) MESES | | | | | | | | | | | | |
| 4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | MUNICIPIO DE AGUAZUL | | | | | | | | | | | | |
| 4.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO. | El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante TRES (3) Actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inicio el contrato, la SEGUNDA ACTA, será parcial, por el valor mensual de los honorarios y LA ULTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. | | | | | | | | | | | | |
| 4.5 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO | <ul style="list-style-type: none"> • Estampilla pro cultura 1% del valor del contrato • Pro bienestar del adulto mayor 1% del valor del contrato, así mismo, equipo de cómputo. | | | | | | | | | | | | |
| 5. VALOR OFRECIDO | <p>El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 25%;">SERVICIO</th> <th style="width: 15%;">VALOR UNITARIO</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">IVA</th> <th style="width: 20%;">VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurriría por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, relacionados en el ítem denominado "GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO". Para tal efecto, quien cotiza al Municipio, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (Es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales).</p> | ITEM | SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | IVA | VALOR TOTAL | | | | | | |
| ITEM | SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | IVA | VALOR TOTAL | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|--------------------------------|-------------|
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

| | |
|---|---|
| 6. PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN | El plazo para presentar cotización será hasta: 9 de enero de 2026. |
| 7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA COTIZACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de la cédula de ciudadanía ▪ Acta de grado ▪ Copia diploma profesional ▪ Certificado de Experiencia Laboral ▪ RUT |


Agradeciendo la atención prestada.

Atentamente,



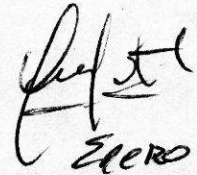
JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIÉRREZ
 Secretario(a) de Despacho
 Secretaria de Infraestructura

Proyectó:
 Profesional Contratado SIA

| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|--------------------------------|-------------|
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

102.12
Aguazul, enero 6 de 2026

Ingeniero.
OMAR ALEXANDER SALCEDO GORRAIZ
Dirección: Carrera 26 No 10 -14 Urb. Villa del Rio
Email: omarsalce75@gmail.com
Ciudad: Aguazul



ENERO 6 - 2026

Referencia: Solicitud de cotización

Cordial Saludo:

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, solicitarle se sirva cotizar los servicios que se relacionan en el presente documento, con el fin de que la entidad territorial pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que se requiere adelantar para ejecutar el siguiente objeto contractual: "".


Es de anotar, que la solicitud de cotización realizada con el presente documento, servirá de base para la elaboración del estudio de mercado del proceso de selección que requiere adelantar el Municipio y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

La cotización requerida con el presente documento, se debe enmarcar en la siguiente información:

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1. OBJETO | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE PERDIDA DE COMPETENCIA ADOPTADO POR EL MUNICIPIO DE AGUAZUL PARA LIQUIDAR CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA S.A. E.S.P |
| 2. PERFIL REQUERIDO | Título profesional en el área de Ingeniería Sanitaria y Ambiental con experiencia superior a seis (6) años, de los cuales deberá tener experiencia relacionada de mínimo 3 años en supervisión y/o liquidación de contratos de obra pública. |
| 3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN | La cotización deberá tener validez por TREINTA (30) días contados a partir de la presentación de la cotización. |
| 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN | |
| 4.1. ACTIVIDADES A CONTRATAR | <ol style="list-style-type: none"> Realizar informes técnicos, administrativos y financieros verificando y cotejando los soportes documentales entregados por la ESPA S.A E.S.P. y los que integran el expediente contractual de carácter técnico, administrativo y financiero de los contratos en donde ya se perdió la competencia y que la Secretaria de Infraestructura ejerza la supervisión. Convocar y asistir a comités y reuniones necesarias con el objetivo de recopilar los documentos y soportes que se requieran para suscribir informes de perdida de competencia, verificando el avance técnico, administrativo, financiero y económico. |


Palacio Municipal calle 11 # 11-35 Tel. (608) 634 5995 | Edificio CIAC (Secretaria de Gobierno) Calle 10 # 16-49.
Línea Gratuita 018000953231 Código Postal. 856010
contactenos@aguazul-casanare.gov.co | www.aguazul-casanare.gov.co
Aguazul Casanare



| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|--------------------------------|-------------|
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

| | <p>3. Efectuar la verificación en el expediente contractual de los documentos y soportes que sustenten las consignaciones de los rendimientos financieros de la cuenta aperturada para el manejo de los recursos girados en calidad de anticipo. (si se generaron)</p> <p>4. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual</p> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|----------|----------------|-------------|-----|-------------|--|--|--|--|--|--|
| 4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | DOS (2) MESES | | | | | | | | | | | | |
| 4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | MUNICIPIO DE AGUAZUL | | | | | | | | | | | | |
| 4.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO. | El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato mediante TRES (3) Actas, LA PRIMER ACTA será parcial por los días ejecutados en el mes en que inicio el contrato, la SEGUNDA ACTA, será parcial, por el valor mensual de los honorarios y LA ULTIMA ACTA, será el acta de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la resolución No 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, estar al día en el pago de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. | | | | | | | | | | | | |
| 4.5 GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO | <ul style="list-style-type: none"> • Estampilla pro cultura 1% del valor del contrato • Pro bienestar del adulto mayor 1% del valor del contrato, así mismo, equipo de cómputo. | | | | | | | | | | | | |
| 5. VALOR OFRECIDO | <p>El valor a cotizar debe presentarse bajo el siguiente esquema o debe contener los siguientes datos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 25%;">SERVICIO</th> <th style="width: 15%;">VALOR UNITARIO</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">IVA</th> <th style="width: 20%;">VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se incurriría por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, relacionados en el ítem denominado "GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL MUNICIPIO". Para tal efecto, quien cotiza al Municipio, deberá desglosar los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual o señalar que los costos indirectos están incluidos en los valores cotizados. De no desglosarse o no señalarse que los costos indirectos están inmersos en los valores cotizados, la entidad entenderá que en el valor cotizado están incluidos todos los costos relacionados en el presente documento (Es decir, los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución de las obligaciones contractuales).</p> | ITEM | SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | IVA | VALOR TOTAL | | | | | | |
| ITEM | SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | IVA | VALOR TOTAL | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 6. PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN | El plazo para presentar cotización será hasta: 9 de enero de 2026. | | | | | | | | | | | | |

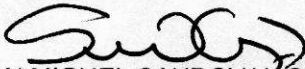


| PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | | |
|---|--------------------------------|-------------|
|  | SOLICITUD DE COTIZACIÓN | |
| | Código: A-ABS-F-96 | Versión: 01 |
| Vigente: Resolución No. 336 del 7 de octubre del 2024 | | |

| | |
|---|---|
| 7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA COTIZACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de la cédula de ciudadanía ▪ Acta de grado ▪ Copia diploma profesional ▪ Certificado de Experiencia Laboral ▪ RUT |
|---|---|

Agradeciendo la atención prestada.

Atentamente,



JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIÉRREZ
 Secretario(a) de Despacho
 Secretaria de Infraestructura

Proyectó:
 Profesional Contratado SIA

