REPUBLICA DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO MONTENEGRO
NIT. 801.004.930-9
PLANTEL OFICIAL – DEPARTAMENTAL – MIXTO
Aprobado resolución Nº 0473 de diciembre 17 de 2001 hasta nueva visita
C. D. RAFAEL URIBE

Montenegro, febrero 12 de 2026

Señor (a)
PAULA ANDREA CORREDOR QUINTERO
L. C.

Asunto: Notificación de adjudicación Contrato de Prestación de Servicios No.01 de 2026

De acuerdo con la propuesta presentada por usted, en desarrollo de la Reunión realizada por la Rectoría y la supervisión delegada y siguiendo el cronograma del aviso de la convocatoria, le comunico que le ha sido adjudicado el contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es: El contratista a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, servicio de asesoría contable, presupuestal y financiera y la elaboración de los informes financieros y presupuestales para ser presentados a los diferentes entes de control y a la secretaría de educación departamental, correspondientes a la vigencia fiscal 2026.

La notificación de aceptación usted la podrá hacer de manera verbal o escrita en un término de 1 día.

Lugar: Rectoría, Instituto Montenegro.
Dirección: Carrera 5 No 11 07
Teléfono: 096-753-3779

Cordialmente,

Esp JORGE ELIECER LARGO GONZALEZ
Rector

EVALUACIÓN POR OFERENTE

Contratista:	PAULA ANDREA CORREDOR QUINTERO
Tipo de Contrato:	SERVICIOS
No de Contrato:	001-26
Fecha de Evaluación:	12 DE FEBRERO DE 2026

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES.

	Documentos	Cumple SI	Cumple NO	Observaciones
1.	Fotocopia Cedula de Ciudadanía			
2.	Consulta definición de la Situación Militar (Para Varones entre 18 y 50 años)			NA
3.	Fotocopia de RUT Registro Único Tributario			
4.	Certificado de Cámara y Comercio, **(solo para Compras o servicios que requieran de este documento)**			NA
5.	Certificado de Antecedentes. Procuraduría, no mayor a 90 Días			
6.	Certificado de Antecedentes Fiscales. Contraloría, no mayor a 90 Días			
7.	Fotocopia Tarjeta Profesional o acta de grado **(solo para Servicios Profesionales)**			
8.	Hoja de Vida en Formato Único **(solo para Servicios Técnicos, profesionales y mantenimiento)**			
9.	Planilla de Aportes a Salud, Pensión (seguridad social) y ARL (Riesgos Profesionales) para persona natural o certificado de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, para persona jurídica expedido por el contador o revisor fiscal de la empresa.			
10	Certificado de alturas **(solo para servicios de mantenimiento, de acuerdo al tipo de trabajo contratado)**			NA
11	Certificación anual de categoría tributaria, para precisar la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo **(solo para Servicios Profesionales)**			
12	Propuesta Económica y/o Cotización, de los			

	bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas		✓	
13	Certificación Bancaria		✓	

RADICACION DE DOCUMENTOS

Fecha y Hora de Recepción:	Secretaria Institucion
Funcionario que recibe:	NATALIA ESTRADA RAMIREZ
No de Folios:	_____ Folios
Dependencia receptora:	**Secretaria:** ■ **Rectoría:** ☐

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Criterio De Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Asignado
Calificación económica (Menor precio)	50%	50 ✓
Calidad del bien o servicio	30%	30 ✓
Detalles Técnicos e Idoneidad	10%	10 ✓
Documentos Habilitantes presentados	10%	10 ✓
TOTAL	**100%**	100 ✓

Observaciones:

Firma responsable de la evaluación:

JORGE ELIECER LARGO GONZALEZ
Rector