INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA NO. 001
(08 DE ABRIL DE 2026)

CONVOCATORIA PÚBLICA SIMPLIFICADA – CUANTÍA INFERIOR A 20 SMLMV (ART. 13 LEY 715 DE 2001)

La Institución Educativa JOSE JOAQUIN VELEZ identificada con NIT 900591681-5 adscrita al municipio de Apartadó, Antioquia, convoca a los interesados en participar en el proceso de selección objetiva bajo la modalidad de Convocatoria Pública Simplificada.

1. CANALES DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN:

Para garantizar el debido proceso, se establecen los siguientes canales oficiales:

- **CONVOCATORIA:** La difusión oficial se realiza a través de la **PÁGINA WEB INSTITUCIONAL** https://sites.google.com/iejjvelez.edu.co/iejjvlez?usp=sharing y la **CARTELERA FÍSICA** de la IE al lado del aula de laboratorio.
- **RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Las propuestas deberán ser radicadas en **FORMATO FÍSICO** (sobre cerrado) en la oficina de la Rectoría de la Institución Educativa, ubicada en Carrera 105 Nro. 108 - 25, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma.
- **COMUNICACIÓN OFICIAL:** Todas las consultas, aclaraciones y envío de documentos de subsanación se realizarán exclusivamente a través del **CORREO INSTITUCIONAL:** Correo: paginaweb@iejjvelez.edu.co
- **PUBLICIDAD POSTERIOR:** El expediente contractual completo se cargará en la plataforma **SECOP II** únicamente para efectos de publicidad y transparencia una vez finalizada la selección.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

OBJETO A CONTRATAR: SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO Y ASESORIA EN EL PROCESO FINANCIERO DEL FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE JOAQUIN VELEZ VIGENCIA 2026

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
84111500	84	11	15	00

TIPO DE CONTRATO: (X) Prestación de Servicios ( ) Suministro ( ) Compraventa ( ) Obra ( ) Otro: _____

VALOR ESTIMADO / PRESUPUESTO OFICIAL: VALOR EN LETRAS MLC (**$4.200.000).**

RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009.22.01.25	Servicios Profesionales SGP-SUPERAVIT	$ 1.050.000
2.3.2.02.02.009.22.01.01	Servicios Profesionales -SGP	$ 3.150.000

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

FICHA TÉCNICA:

No.	Actividad	Descripción	Entregables/ evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Preparación y Certificación de Estados financieros	Verificación y validación de la información financiera de acuerdo con la realidad económica del Fondo de Servicio Educativo.	Estado financiero con sus anexos firmados: -Ejecución de ingresos y gastos. -Relación de pagos. -Relación de ingresos. -Resumen del movimiento bancario. -Balance general. -Estado de actividad económica y social. -Balance de prueba. -Libro mayor y balance. -Libro de banco. -Actos administrativos de modificaciones al presupuesto inicial firmado por el ordenador del	8 meses	Entregas mensuales así: Primer mes: Enero, febrero y marzo de 2026. subsiguientes: de abril a diciembre de 2026.

			gasto. -Actos administrativos de adiciones al presupuesto firmado por el consejo directivo.		
2	Elaborar comprobantes de contabilidad	Causación contable de ingresos y gastos	Registro sistema contable del Fondo de Servicio Educativo.	100%	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
3	Liquidar impuestos, realizar conciliaciones bancarias	Verificación de información registrada	Formulario dispuesto por la DIAN	100%	De acuerdo al calendario tributario de la DIAN.
4	Preparar información exógena para su presentación ante la DIAN oportunamente.	Verificación de información registrada.	Archivo información exógena.	1	De acuerdo al calendario tributario de la DIAN.
5	Reporte de ingresos por conceptos diferentes a gratuidad.	Reportar a la Secretaría de Educación las concesiones de espacios al interior de la I.E, donaciones y transferencias recibidas y otros conceptos que representen ingresos para las I.E.	Reporte con las novedades descritas en la actividad.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
6	Apoyar a la I.E en el proceso de cierre financiero de vigencia	Entregar la información pertinente y participar en el proceso de cierre financiero de vigencia.	-Acto administrativo de cierre.	1	Último mes
7	Apoyar a la I.E en el proceso del SIFSE	Diligenciar el formato F001 en Excel	Archivo en PDF del reporte	1	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por la institución y presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.
5. Mantener comunicación permanente con la institución a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la Institución Educativa.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Institución educativa, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.

ESPECIFICAS:

1. Cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 dando cumplimiento a las normas nacionales aplicables a los fondos de servicios educativos y lineamientos del orden territorial.
2. Aplicar el sistema de control interno contable en cada una de las actuaciones.
3. Tramitar oportunamente los requerimientos enviados por los órganos de control y fiscalización de la administración municipal, si éstos se encuentran relacionados con la contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó.
4. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales de cada uno de los documentos soportes que forman parte de los comprobantes de contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó
5. Seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos aprobados por la Institución Educativa durante la vigencia en curso
6. Apoyar al Ordenador de gasto en la operatividad del software financiero para Fondos de Servicios Educativos que esté implementado.
7. Generar archivo plano en Excel de ingresos y egresos (Ejecuciones de ingresos y gastos), del software implementado, como anexo al informe mensual y entregarla para su custodia al Rector (a) de la institución educativa y emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas o cuenta de cobro presentada por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Institución Educativa.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al proponente con la cual suscriba el contrato la totalidad al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente aprobada por la supervisión, (el cual debe contener los soportes requeridos en las obligaciones del contratista), acta de pago de recibido a satisfacción suscrita por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, deberá presentar un informe de ejecución dando cuenta de la entrega de los servicios en los términos y condiciones establecidas en el contrato, aportar evidencia fotográfica de las entregas, y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Institución Educativa José Joaquín Vélez en Apartado-Antioquia

1. REQUISITOS HABILITANTES:

Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

CAPACIDAD JURÍDICA:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
Certificado de Cámara de comercio, cuya expedición sea menor a 30 días, (cuando aplique), mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya expedición sea menor a 30 días, mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.
Fotocopia del RUT con impresión de la vigencia (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido). Si está obligado a facturar electrónicamente, debe tener el código 52	Fotocopia del RUT de la empresa con impresión de la vigencia. (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido). Si está obligado a facturar electrónicamente, debe tener el código 52
Fotocopia de la cédula.	Fotocopia de la cédula del representante legal.

Certificado de la afiliación o planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, como independiente. La base de liquidación será por el 40% del valor del contrato.	Fotocopia de la planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, de la empresa y certificación del representante legal y/o revisor fiscal donde certifique, que están al día con el pago de los parafiscales, en caso de ser expedido por el Revisor Fiscal, debe anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Procuraduría** debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y del representante legal expedido por la Procuraduría debidamente actualizados.
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la **Contraloría** debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes fiscales: de la empresa y del representante legal expedido por la Contraloría, debidamente actualizados.
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la **Policía** Nacional, debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional, debidamente actualizado.
Certificado de inhabilidad de Delitos sexuales, con el NIT de la empresa solicitante, debidamente actualizado	Certificado de inhabilidad de Delitos sexuales, con el NIT de la empresa solicitante
REDAM (Registro de deudores alimentarios Morosos) debidamente actualizado	REDAM (Registro de deudores alimentarios Morosos) debidamente actualizado
Certificado de Medidas Correctivas	Certificado de Medidas Correctivas
Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para persona natural, original. Firmada	Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para persona JURÍDICA, original. firmada
Declaración Juramentada de Bienes y Renta, en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica. firmada	Declaración Juramentada de Bienes y Renta, en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica. Firmada
Certificación Bancaria de la vigencia	Certificación Bancaria de la vigencia
Propuesta económica del trabajo a desarrollar firmada por el contratista	Propuesta económica del trabajo a desarrollar firmada por el contratista
Acreditar título profesional o técnico cuando aplique, acreditando experiencia relacionada con, el objeto contractual.	Acreditar experiencia relacionada con, el objeto contractual.

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se regirá por los siguientes plazos y términos.

ITEM	Etapa	Fecha
1	**Publicación de invitación**	08 / 04 / 2026

2	**Plazo para presentar observaciones a la invitación**	09/ 04/ 2026 – Hora:10:00.AM correo institucional: paginaweb@iejjvelez.edu.co
3	**Respuesta a observaciones y/o expedición de Adendas**	10 /04 / 2026
4	**Fecha límite para presentación de propuestas (CIERRE)**	10 /04 / 2026 – Hora:10.00 AM (Entrega en FORMATO FÍSICO en la oficina de Rectoría)
5	**Evaluación de propuestas (Habilitantes y Económicas)**	10 / 04 / 2026
6	**Publicación de resultados (Informe de Selección)**	10/04/2026 paginaweb@iejjvelez.edu.co Cartelera Física)
7	**Plazo para observaciones al informe y SUBSANACIÓN:**	10 / 04 / 2026 – Hora: 06 .00PM (Plazo final para entregar documentos faltantes no puntuables vía correo institucional).
8	**Publicación de resultados definitivos**	11/ 04 / 2026
9	**Suscripción del contrato**	11/04 / 2026

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargado el Rector y 2 miembros del consejo directivo.

De conformidad con el manual de contratación de la Institución Educativa el Criterio de escogencia será la propuesta con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

a. La institución educativa José Joaquín Vélez, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, sin incluir el IVA, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio La institución educativa José Joaquín Vélez evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA.

b. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

e. La institución educativa José Joaquín Vélez publicará la Comunicación de Aceptación en la cartelera institucional y en la página WEB, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se

entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

f. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en cartelera institucional y en la página WEB. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En desarrollo del inc. 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL I.E se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

8. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la I.E José Joaquín Vélez.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

9. OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN

El establecimiento educativo podrá solicitar aclaraciones o subsanación de documentos habilitantes dentro del término previsto en el cronograma. La no subsanación dentro del plazo otorgado dará lugar al rechazo de la propuesta.

8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El resultado del proceso será publicado en la cartelera institucional y en la página web institucional y/o en SECOP II, indicando el oferente seleccionado, puntaje obtenido y acta de evaluación.

9. SUPERVISIÓN

El contrato contará con supervisor designado por el Rector, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual para efectos de pago.

10. ADVERTENCIAS LEGALES

• La presente invitación se rige por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015.
• En caso de encontrarse vigente el periodo de Ley de Garantías (Ley 996 de 2005), el proceso se adelanta bajo convocatoria pública simplificada, garantizando publicidad y selección objetiva.
• La presentación de propuestas no genera obligación de contratar, hasta tanto se expida la selección y se suscriba el contrato.

11. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, la I.E José Joaquín Vélez mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes

al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción). De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

12. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, la I.E José Joaquín Vélez hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

13. CADUCIDAD

La I.E José Joaquín Vélez podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos**: a).** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los Servicios no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b).** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo al servicio, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c).** Cuando suspendido el servicio por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d).** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de la I.E José Joaquín Vélez se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e).** Cuando a juicio de la I.E José Joaquín Vélez, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f).** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g).** Cuando la calidad del servicio que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h).** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i).** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a la I.E José Joaquín Vélez presumir

incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j).** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

14. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

15. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 715 del 2001, 4791 del 2008 y en el Decreto 1075 del 2015, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil, en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

17. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del rector de la I.E José Joaquín Vélez de Apartadó -, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

Dado en Apartadó a los ocho (08) días del mes de abril de 2026.

Atentamente,

Rector
Ordenador del Gasto – Fondo de Servicios Educativos
I.E José Joaquín Vélez

AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICA N.º01
(08 DE ABRIL DE 2026)

CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 S.M.M.LV

El suscrito RODRIGO EDISON ZAPATA HERNANDEZ Rector de la I.E JOSE JOAQUIN VELEZ, por medio del presente comunicado inicia proceso contractual para el objeto: SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO Y ASESORIA EN EL PROCESO FINANCIERO DEL FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE JOAQUIN VELEZ VIGENCIA 2026, y en consecuencia procede a publicar el documento de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones previamente autorizados por el consejo directivo.

Los detalles y estudios previos, se adjuntan al presente aviso, tanto en la cartelera de la institución como en la página web de la institución
https://sites.google.com/iejjvelez.edu.co/iejjvlez?usp=sharing

Fecha y hora de fijación del presente aviso	08/04/2026 HORA 11.20 AM
Fecha y hora de desfijación del presente aviso	10/04/2026 HORA 10.00 AM
Testigos (Nombres, documento de identidad y número de contacto	
Nombre: MARIA CAMILA BANQUETH	C.C 1.001.029.955 Teléfono 3226401021
Nombre: NATALIA ARCILA BERMUDEZ	C.C 39.422.250 Teléfono 3123007331
Nombre: LUCY LOPEZ MORENO	C.C. 39.426.610 Teléfono 3137133733

Dado en Apartadó, a los 08 días del mes de abril de 2026.

RODRIGO EDISON ZAPATA HERNANDEZ
Nombre del rector
RECTOR IE