

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	------------------------

De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la Institución Educativa Gabriel García Márquez y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la Institución Educativa Gabriel García Márquez adelantará un proceso de contratación:

RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DE LA SOLICITUD: LUIS FERNANDO QUIROZ SANCHEZ	ÁREA REQUERENTE SOLICITUD: RECTORÍA	FECHA DE ELABORACIÓN SOLICITUD 17/04/2026
--	--	--

Señalar con una X el tipo de solicitud que se está haciendo			
1). SOLICITUD DE BIEN		SOLICITUD DE SERVICIO	X
		Servicio de alquiler de fotocopidora multifuncional que permita el escaneo, impresión y fotocopiado de los documentos producidos por la I.E. Gabriel García Márquez de Yumbo para garantizar los procesos de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes	

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2). DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	La Institución Educativa Gabriel García Márquez en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media técnica. El Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 establece las normas generales para el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos. Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal. El Artículo 182 de la Ley 115 de 1994 asignó a los Consejos Directivos la administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos en los establecimientos Educativos estatales y asignó la ordenación del gasto al Rector o Director de la Institución Educativa. Respecto de estas normas y considerando que es necesaria la reproducción del material bibliográfico de apoyo y talleres desarrollados por los docentes de cada una de las sedes, de los listados de asistencia de los alumnos, observadores, actas y demás material fotocopiado, impreso o escaneado para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades del personal administrativo y directivo de la Institución Educativa, se requiere contratar el servicio de alquiler de una fotocopidora multifuncional que permita una eficiente prestación del servicio público educativo.
3). DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Servicio de alquiler de fotocopidora multifuncional que permita el escaneo, impresión y fotocopiado de los documentos producidos por la I.E. Gabriel García Márquez de Yumbo para garantizar los procesos de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes
4). MODALIDAD DE SELECCIÓN	Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 17 del decreto 4791 de 2008 y la Ley 715 de 2001, se siguen los procedimientos establecidos en el reglamento de expedido por el consejo

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	------------------------

	directivo, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el presente estudio.
5). CONTRATO A CELEBRAR	Prestación de servicios

Clasificador de Bienes y Servicios: CÓDIGO UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción Bien y/o Servicio
F	80000000	80160000	80161800	80161801	Servicio de alquiler o Leasing de fotocopadoras

6). CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Una 1 Fotocopiadora multifuncional digital para impresión y escaneo. Tecnología láser, bandeja dúplex y alimentador automático de documentos, conexión red, USB, paralelo, capacidad mínima mensual de 40.000 impresiones/copias, velocidad superior a 30 copia por minuto, tiempo de calentamiento de 20 segundos, papel carta, oficio y doble carta, dos bandejas de 500 hojas cada una, reducción, ampliación, servicio de mantenimiento y tóner incluido	Unidad	1

7). OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O RESULTADOS

1. El proponente deberá garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
2. El proponente reemplazará sin costo alguno los repuestos que así lo amerite, de igual forma se hará cargo de los consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo, así como de cualquier costo relacionado con el buen funcionamiento del equipo.
3. El contratista se hará responsable de transportar, instalar y capacitar al supervisor y a los funcionarios que así lo requieran, para el uso adecuado de la fotocopiadora.
4. Reemplazar el equipo por otro igual o de características técnicas superiores, cuando el equipo tenga que ser trasladado para su reparación.
5. El contratista se obliga a dar en arrendamiento la fotocopiadora por el término que se estipule en el plazo de la vigencia del respectivo contrato.
6. El contratista debe proteger su fotocopiadora contra cortos circuitos y fallas eléctricas como sobre voltajes.
7. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
8. Atender oportunamente los requerimientos que el encargado del control y vigilancia del contrato le realice durante la ejecución del mismo.
9. Informar por escrito y oportunamente al encargado del control y vigilancia del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre durante su desarrollo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
11. Presentar oportunamente la factura de pago del servicio prestado.
12. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.

8). CONDICIONES

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: \$3.000.000 incluido IVA
--

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	------------------------

Los recursos para atender el objeto de este proceso de contratación provienen del presupuesto de la Institución Educativa Gabriel García Márquez, correspondiente a la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal.

Para fijar el presupuesto oficial de este proceso de contratación, se realizó el estudio de mercado respectivo. El estudio de mercado se determinó, con antelación a la formulación del presupuesto oficial, solicitando cotizaciones en las ciudad de Cali.

Para el presente proyecto, teniendo en cuenta la apropiación existente para la presente vigencia, se ha creado la correspondiente solicitud de CDP, dando trámite a la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 00000009 de fecha 13 de abril de 2026.

Forma de pago Pagos mensuales de acuerdo con la cantidad de consumo realizada durante cada mes. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato. Los pagos están sujetos a la existencia y disponibilidad de PAC.	Lugar de ejecución Yumbo - Carrera 18 G No.7A-86, sector Guabinas
Plazo de ejecución A partir del registro presupuestal y hasta el 30 de noviembre de 2026.	Plazo de Entrega

La Institución educativa aplicará a cada pago retención según establezca los estatutos tributarios nacionales, departamentales y municipales, actualmente así:

- Rete fuente de Renta: Por servicios generales: Declarantes 4%, no declarantes 6%,
Por compras: Declarantes 2.5%, no declarantes 3.5%.
- Reteiva: 15% del valor del IVA facturado.
- Retefuente e ICA Municipio de Yumbo: Por Servicios se aplica a todas las empresas sin importar su ubicación ya que el servicio a prestar es en el Municipio de Yumbo. Por compras se aplica solo a las empresas ubicadas en el Municipio de Yumbo. El porcentaje para aplicar correspondiente a la actividad del contratista según estatuto tributario Municipal, el cual tiene como máxima tarifa 1%.
- Estampilla Pro-Hospitales: 1% Sin excepción
- Estampilla Pro Unipacífico: 0.5%
 - ❖ Por compras: sin excepción
 - ❖ Por servicios: Personas jurídicas sin excepción
Persona natural se aplica si el pago es superior a seis millones de pesos (\$6.000.000,00)
- Estampilla Pro-Deporte: 2.5%
 - ❖ Por compras: sin excepción
 - ❖ Por servicios: Persona jurídica sin excepción
Persona natural exenta.

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	--

En caso de cambio de bases, conceptos y/o tasas durante la vigencia del contrato se aplicará la que corresponda al momento del pago.

9). RUBRO Y VALOR PRESUPUESTAL AFECTADO

Código	Descripción	Valor
2.3.2.02.02.008.02.05	Proyecto sedes	\$ 3.000.000

El valor para la contratación es de hasta por **\$3.000.000,00** Pesos M/CTE, **CDP 00000009**. Incluido IVA y los demás impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar.

10). CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y S.S. del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Institución Educativa, es decir, que en este tipo de proceso de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio, siempre que el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación - Precio 100 puntos.

Los criterios de verificación habilitantes constituyen los requisitos mínimos que deben cumplir los proponentes frente a la necesidad que pretende satisfacer la institución educativa.

10.1. Capacidad jurídica.

- Carta de presentación de la oferta. Esta carta deberá estar firmada por el REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL cuando de ello se trate, para lo cual el proponente deberá diligenciar en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el Formato No. 1 de la Invitación a Ofertar.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Extranjería, o documento de identificación del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- Fotocopia Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil (Cuando se trate de Personas Jurídicas o Personas Naturales con Establecimiento de Comercio, o en los demás eventos señalados en el Código de Comercio), con vigencia no superior a sesenta (60) días calendario.
- Autorización para intervenir en la contratación cuando haya limitaciones en las facultades de Representante Legal (Cuando aplique).
- Fotocopia Registro Único Tributario - RUT.
- Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal para personas jurídicas o Contador Público para personas naturales, en que conste que se encuentran a la fecha a paz y salvo en los pagos a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales de sus empleados, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario.
- Certificación Bancaria en donde conste el número de la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se realizará el respectivo pago, que se encuentre vigente.
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente, persona natural, de la Persona Jurídica y de su representante legal. **Este documento lo consultará la entidad.**
- BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL, certificado expedido por la Contraloría General de la República, del proponente persona natural, de la Persona Jurídica y de su representante legal. **Este documento lo consultará la entidad.**
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. **Este documento lo consultará la entidad.**
- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS E INHABILIDADES. **Este documento lo consultará la entidad.**
- CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
- CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS POR ALIMENTOS REDAM

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	--

SE DEBERÁ APORTAR LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS COMO REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

DOCUMENTOS ADICIONALES

- Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para Persona Jurídica o Persona Natural, según corresponda.

10.2. Documentos Técnicos

- A. La verificación técnica se hará revisando el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos establecidos en los presentes estudios previos.
- B. Diligenciar en su totalidad el formato No. 2 “Matriz de precios”.

10.3. Evaluación económica y determinación del orden de elegibilidad

El orden de elegibilidad se establece determinando el menor precio de las propuestas económicas.

Se otorgará el mayor puntaje asignado 100 puntos al proponente que presente la propuesta más económica para la Institución, a los demás proponentes se les asignará un puntaje inversamente proporcional al valor de la propuesta de menor valor total.

- El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el valor unitario del ítem incluido todos los impuestos nacionales a que haya lugar.
- El Formato “FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA” no podrá ser objeto de modificación por parte del oferente. Su modificación generará el rechazo de la oferta.
- En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario o que cuando la misma se encuentre con valor cero (0) se RECHAZARÁ la propuesta.
- La omisión en la presentación junto con la propuesta del “FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA” genera el RECHAZO de la Propuesta.
- Si al verificar el FORMATO “PROPUESTA ECONÓMICA” se encuentran errores aritméticos, la Institución Educativa procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la verificación, adjudicación y suscripción del contrato.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, o las aproximaciones a enteros según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

10.4. Factores de Desempate

De conformidad con el artículo 85 numeral 6 del Decreto 1510 de 2013, en caso de empate, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

10.5. Causales de rechazo

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	--

- a) Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, incluidas las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 o en la Constitución Política.
- b) Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no prevea dentro de sus actividades el servicio o bien requerido o su duración sea inferior al plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso.
- c) Cuando el valor total de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
- d) Cuando no se presente la propuesta económica.
- e) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este estudio.
- f) Si el proponente en el evento de Consorcio o Unión Temporal no presenta el documento de constitución en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- g) Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación.
- h) Cuando se presenten varias propuestas por parte del mismo proponente (por sí ó por interpuesta persona).
- i) Cuando el oferente no cumpla con los requisitos verificables, de participación o habilitantes o cuando no se subsane, aclare o allegue, la información requerida por la entidad en el término previsto por la entidad, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- j) Cuando el proponente presente documentos con información que no se ajuste a la realidad o cuando verificada la información suministrada por el oferente, ésta presente inconsistencias o inexactitudes a pesar de haber solicitado las aclaraciones pertinentes.
- k) Cuando la oferta resulte artificialmente baja y las explicaciones otorgadas por el oferente no ofrezcan suficiente soporte.
- l) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Oferente, la constitución del consorcio o de la unión temporal, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que la institución educativa disponga para tal efecto.
- m) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la oferta y suscribir el contrato.
- n) Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).
- o) Por no cumplir con la totalidad de las características técnicas mínimas definidas de los bienes o servicio.
- p) Cuando se presenten propuestas parciales.

10.6. Declaratoria Desierta:

El presente proceso de Selección se podrá declarar desierto cuando: **a)** No Se presente ofertas **b)** No se logre la habilitación de algún proponente y **c)** Se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva o cuando el proceso se hubiese adelantado con omisión de alguno de los requisitos previstos en la normatividad vigente.

11) ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	------------------------

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015 dentro de la ejecución del futuro contrato, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la institución. **Anexo 3.**

12) CONTROL Y VIGILANCIA

El control, Vigilancia y Supervisión estará a cargo del ordenador del Gasto.

13) GARANTÍAS

N.A.

14) CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	27 de abril de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co .
Fecha límite para la publicación de propuestas.	28 de abril de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co .
Evaluación Económica de las Propuestas y verificación de los de Requisitos habilitantes	29 de abril de 2026	Carrera 18G No. 7A-86, sector Guabinas – oficina de Tesorería
Publicación del informe de evaluación	29 de abril de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co .
Traslado del informe de evaluación para observaciones	30 de abril de 2026	Se reciben las observaciones en el correo baltopuente@gmail.com
Respuesta a las observaciones y Comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	30 de abril de 2026	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co .

15) REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos formales:

- Los documentos o requisitos que acrediten las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, deberán cumplir con las formalidades propias de los documentos públicos o privados, de acuerdo con la legislación aplicable.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal, si se trata de persona jurídica, quien debe estar debidamente facultado para ello.
- Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
- Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos. En caso contrario, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso.
- En el período comprendido entre la fecha de cierre y la comunicación de aceptación de la propuesta, el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma, salvo lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	--

15.1. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las reglas para la entrega o publicación de las propuestas son las que se encuentran definidas en el portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

15.2. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso en que se presente una única propuesta, la institución educativa Gabriel García Márquez podrá adjudicar a éste único proponente, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

16.1. EL OBJETO.

Servicio de alquiler de fotocopidora multifuncional que permita el escaneo, impresión y fotocopiado de los documentos producidos por la I.E. Gabriel García Márquez de Yumbo para garantizar los procesos de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes

16.2. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN

El acto jurídico a celebrar producto de esta convocatoria es el servicio de alquiler de fotocopidora multifuncional.

16.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar será el valor de la propuesta económica del proponente favorecido, por contener la propuesta más favorable para la entidad.

16.4. FORMA DE PAGO

Pagos mensuales de acuerdo con la cantidad de consumo realizada durante cada mes. Los pagos que se realizarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato. Los pagos están sujetos a la existencia y disponibilidad de PAC.

16.5. SUPERVISIÓN

El control, Vigilancia y Supervisión estará a cargo del ordenador del Gasto.

16.6. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sede Irene Ferreros: Carrera 18 G No. 7A-86, sector Guabinas.

16.7. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

16.8. GARANTÍAS

N.A.

16.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

16.10. SEGURIDAD SOCIAL

El contratista persona jurídica (si aplica) deberá adjuntar el documento que acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF). El contratista persona natural (si aplica) deberá adjuntar el comprobante de pago de su obligación de aportar a la Seguridad Social (salud y pensión).

16.11. INDEMNIDAD

	Institución Educativa “GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ” Estudios Previos de Oportunidad y Conveniencia e Invitación Pública	No. 07-SMC-2026
---	---	------------------------

El contratista mantendrá indemne a la institución educativa Gabriel García Márquez contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

16.12. VEEDURIA CIUDADANA

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, la institución educativa Gabriel García Márquez convoca a las veedurías ciudadanas a fin de que realicen control social en el presente proceso de selección, así como al contrato que resulte del mismo.

17) FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

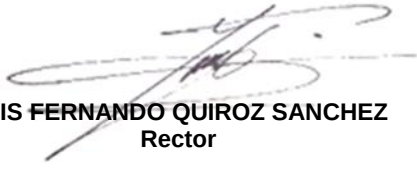
A continuación, se relacionan los formatos y anexos, que el proponente deberá presentar diligenciado con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente. Si se indica que el formato o anexo “aplica”, el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
2	FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Anexo	Nombre del formato	Aplica	No aplica
3	MATRIZ DE RIESGOS	X	


LUIS FERNANDO QUIROZ SANCHEZ
 Rector

NOTA: Los formatos deben contener las especificaciones establecidas en los estudios previos. Cualquier inconsistencia de los formatos, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.

Elaboro: **JULIAN HENAO VALLEJO- ABOGADO CONTRATISTA**