FORMATO RECEPCIÓN DE OFERTAS

CONVOCATORIA PÚBLICA 018 - 2026

FECHA PUBLICACIÓN: 09 de junio de 2026 a las 9:40 a.m. **FECHA DE CIERRE: 10 de junio de 2026 a las 11:00 a.m.**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EJERCER LA ASESORÍA JURÍDICA AL ORDENADOR DEL GASTO Y APOYAR EN TODAS LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA".

OFERENTE	CORREO ELECTRONICO	FECHA RECIBIDO	HORA RECIBIDO	No. SOBRES SELLADOS	FIRMA DE LA PERSONA QUE ENTREGA	FIRMA FUNCIONARIO QUE RECIBE
Diana E. Ortega	diancadortega203@gmail.com	10/06/26	9:46 A.M.	1		

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Barrancabermeja, junio 10 de 2026

Ing. Mg.
LEONARDO MATEUS BEDOYA
Rector Institución Educativa Técnico Superior Industrial
Municipio de Barrancabermeja- Santander.
Ciudad

REFERENCIA: PROPUESTA A LA CONVOCATORIA PUBLICA 018-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EJERCER LA ASESORÍA JURÍDICA AL ORDENADOR DEL GASTO Y APOYAR EN TODAS LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA.

DIANA ELIZABETH ORTEGA REYES, identificada con cédula de ciudadanía No 37.575.146 expedida en Barrancabermeja, con tarjeta profesional No. 195.248 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en mi propio nombre y representación, presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Institución Educativa Técnico Superior Industrial del Municipio de Barrancabermeja respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre propio y estoy autorizado para suscribir el contrato si el suscrito proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo que hace parte de este proceso.

Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.

Barrancabermeja, 10 de junio de 2026

Señor
LEONARDO MATEUS BEDOYA
Rector Institución Educativa técnico Superior Industrial
Distrito

ASUNTO: PROPUESTA Y PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA 018-2026 PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO.

Por medio de la presente, me permito anexar mi hoja de vida y presento aceptación a las condiciones establecidas en la convocatoria pública, a participar en el proceso de selección para desarrollar el objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA EJERCER LA ASESORÍA JURÍDICA AL ORDENADOR DEL GASTO Y APOYAR EN TODAS LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y DEMÁS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE REQUIERA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA"

ALCANCES:
1) Revisar y proyectar las respuestas de derechos de petición, tutelas, demandas y demás acciones jurídicas en las que sea parte la Institución educativa.
2) Revisar y apoyar en la proyección jurídica de los diferentes informes y demás documentos que se deban presentar ante los diferentes entes de control.
3) Asesorar y proyectar la documentación requerida en las diferentes etapas de la gestión contractual adelantada por la institución educativa.
4) Apoyar en la publicación de los diferentes documentos contractuales en la página del SECOP II.
5) Asistir a las reuniones convocadas por el rector o el concejo directivo de la institución educativa, en las cuales se requiera acompañamiento jurídico.
6) y las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

HONORARIOS: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($17.534.000) Pagos mensuales.

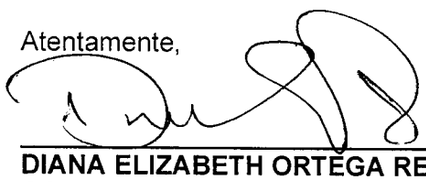
TERMINO: SEIS (6) MESES Y VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS.

Hoja de vida y anexos requeridos:

- HOJA DE VIDA PERSONAL
- FORMATO UNICO HOJA DE VIDA (SIGEP)
- DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA
- FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA
- FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL

- FOTOCOPIA DIPLOMA POSTUNIVERSITARIOS, UNIVERSITARIO, TECNOLOGO, TECNICO, BACHILLER y/o OTROS.
- CERTIFICADOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, DELITOS SEXUALES CONTRA MENOR DE 18 AÑOS, REDAM, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE CONTADURIA (Vigencia no mayor a 30 días calendarios de la fecha de Expedición)
- FOTOCOPIA ACTUALIZADA DEL RUT, NIT.
- EXAMEN PREOCUPACIONAL
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA Y/O CONTRATOS
- CONSTANCIA VIGENTE DE AFILIACION A EPS Y FONDO DE PENSIONES (Persona Natural- planilla).

Atentamente,



DIANA ELIZABETH ORTEGA REYES
CC N° 37.575.146 de Barrancabermeja
Cra 38 # 36-15 (Barrancabermeja)
Móvil: 3115667053
Email: dianadortega103@gmail.com