INVITACIÓN O CONVOCATORIA PUBLICA No. 005 - 2026
REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO – HASTA LOS 20 SMLMV
PROCESO SEGÚN ARTICULO 13 LEY 715 DE 2001 Y DECRETO 1075 DE 2015

FECHA DE PUBLICACIÓN 09 DE JULIO DE 2026
HORA DE PUBLICACIÓN: 8:00 AM

La Institución Educativa MOGAMBO de Montería - Córdoba de conformidad con el manual de contratación establecido por acuerdo del consejo directivo, con fundamento en la forma autorizada por el artículo 13 de la ley 715 de 2001 y el del decreto único reglamentario 1075 de 2015, **CONVOCA** a todas las personas naturales o jurídicas a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARAMETROS

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:
La selección de la presente contratación se verificará mediante el procedimiento estipulado en el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1082 de 2015 y el reglamento interno del consejo directivo de la institución.

1.1 DESCRIPCIÓN TECNICA:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD
1	GRAPADORA METÁLICA	UNIDAD	9
2	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE DE 300 YARDAS	ROLLO	14
3	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO, 75 GRAMOS, COLOR BLANCO	UNIDAD	13
4	BOLSILLO PORTA CATÁLOGO TAMAÑO CARTA	PAQUETE	17
5	GRAPAS GALVANIZADAS	UNIDAD	20
6	CLIPS METÁLICOS TIPO JUMBO, CAJA O TAMBOR POR 40 UNIDADES	PAQUETE	20
7	SACAGRAPAS	UNIDAD	10
8	LIBRO "EL LLANO EN LLAMAS"	UNIDAD	14
9	LIBRO "EL VENDEDOR MÁS GRANDE DEL MUNDO"	UNIDAD	14
10	GANCHOS MARIPOSA METÁLICOS, PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	25
11	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO DE 25 X 35 CENTÍMETROS	PAQUETE	15
12	CINTA DE PAPEL DE 2 CENTÍMETROS DE ANCHO, EN ROLLO	UNIDAD	16
13	PAPEL CELOFÁN EN COLORES SURTIDOS	UNIDAD	60
14	PAQUETE DE PAPEL OPALINA TAMAÑO CARTA POR 10 UNIDADES	PAQUETE	15
15	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE DE 200 YARDAS	ROLLO	15
16	LIBRO "LA PERLA"	UNIDAD	20
17	CERA PARA CONTAR, PRESENTACIÓN DE 50 GRAMOS	UNIDAD	10
18	HUELLERO MEDIANO	UNIDAD	8
19	PORTAFOLIO DE 1,5 PULGADAS	UNIDAD	11
20	TABLA PLANILLERA PLÁSTICA	UNIDAD	13
21	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA	UNIDAD	255
22	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	162
23	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	20
24	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD	125
25	RESALTADOR DE PUNTA GRUESA	UNIDAD	36

26	TIJERA MULTIUSOS DE 7 PULGADAS	UNIDAD	20
27	BORRADOR DE NATA PEQUEÑO	UNIDAD	120
28	LÁPIZ TRIANGULAR DE GRAFITO 2HB	PAQUETE	20
29	SACAPUNTAS SENCILLO	UNIDAD	126
30	BOLÍGRAFO DE GEL DE 0,7 MILÍMETROS, COLORES SURTIDOS	UNIDAD	150
31	TINTA DE 20 MILILITROS PARA MARCADOR	UNIDAD	280
32	CARTUCHERA DE LONA CON UN CIERRE	UNIDAD	110
33	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	UNIDAD	200
34	CARPETA COLGANTE AZUL CON VARILLA	UNIDAD	100
35	MARCADOR PERMANENTE POR UNIDAD	UNIDAD	50
36	MARCADOR PERMANENTE, COLORES SURTIDOS	UNIDAD	50

OBLIGACIONES DE LAS PARTES
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
4. Entregar los suministros de manera eficaz, oportuna, en el lugar y plazos establecidos en buen estado y libre de defectos; así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.
5. Garantizar que los suministros que se entrega se encuentren libre de todo gravamen o impuesto adicional y que tiene los derechos para su venta.
6. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
7. Asumir el valor requerido para el transporte de los suministros al lugar de ejecución de este contrato.
8. Hacer los cambios pertinentes de los suministros entregado según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato al momento de recibirlas, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el anexo técnico.
9. Dar a conocer a la institución educativa cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
10. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente que le aplica.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de SUMINISTRO.
12. Garantizar la calidad y cumplimiento de las normas sanitarias al momento de la entrega de los suministros, cubriendo los protocolos de Bioseguridad.
13. Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MOGAMBO

1. Designar un supervisor para el presente contrato.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar a través del supervisor que los suministros objeto de la compra entregados por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas del contrato.
4. Ejercer la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor.
5. Pagar el valor en la forma y términos establecidos en el contrato.

2. OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTROS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS ELEMENTOS AFINES, DESTINADOS A ATENDER LAS NECESIDADES DEL ÁREA ACADÉMICA Y DEL ÁREA ADMINISTRATIVA CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN CADA UNA DE LAS SEDES, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MOGAMBO DE MONTERÍA CÓRDOBA

3. PARTICIPANTES:
Podrán participar en el presente proceso de selección toda persona natural o jurídica nacional, con experiencia acreditada mínimo en uno (01) o más contratos de proyectos similares, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones por cada contrato realizado. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: fecha de inicio y de finalización de la contratación, valor de la contratación, objeto contractual, número del contrato realizado, firma del representante legal contratante, NIT, dirección y teléfono, también podrá presentar copia de contratos con objetos similares, copia de actas de inicio con objetos similares, copias de actas de liquidación con objetos similares.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo máximo estimado por la Institución Educativa MOGAMBO para la ejecución de este contrato es de **NOVENTA Y TRES (93) DIAS CALENDARIOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar donde se ejecutará el contrato será en TODAS LAS SEDES de la Institución Educativa MOGAMBO, con dirección y/o domicilio contractual en la MZ 39 Y 53 SEGUNDA ETAPA BARRIO MOGAMBO.

6. VALOR PRESUPUESTADO PARA EL CONTRATO: En virtud de lo anterior y de acuerdo con las necesidades de la institución educativa MOGAMBO el presupuesto oficial para esta contratación es hasta por la suma de **TRECE MILLONES DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($13.017.867).**

7. FORMA DE PAGO: Durante la vigencia y ejecución del presente contrato, se realizarán pagos parciales conforme a las necesidades requeridas por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, los cuales se llevarán a cabo sin menoscabo del término inicialmente acordado para la ejecución contractual. Para cada pago parcial, el contratista estará obligado a presentar a la institución la factura electrónica correspondiente, junto con evidencias fotográficas que respalden la entrega de los suministros acordados. El supervisor del contrato expedirá el recibido a satisfacción autorizando cada pago una vez haya verificado los suministros entregados por el contratista, las evidencias y la planilla de seguridad social integral. PARAGRAFO 1: El CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). PARÁGRAFO 2: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la institución educativa aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, y demás, ordenados por las normas pertinentes aplicables. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura electrónica según corresponda. Cuando la factura electrónica no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que los documentos se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El proponente no deberá incluir en su oferta otra forma de pago diferente a la contemplada en el contrato, en caso de hacerlo no será tenida en cuenta.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA EL PAGO:

a. Factura original o documento equivalente que cumpla con los requisitos legales
b. Pago de los aportes a la seguridad social integral.
c. Formato de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

8. CAUSALES DE RECHAZO.

- Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
- Por estar reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la contraloría general de la república.
- Cuando el proponente dentro del término indicado por la entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- Si el valor de la cotización o documento equivalente supera el valor del presupuesto oficial.
- Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- Cuando la cotización o documento equivalente presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
- Cuando la oferta económica sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar cotización.
- Cuando la oferta económica sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.

9. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO: El establecimiento educativo declarará desierto el presente proceso, cuando se configure una de las causales descritas en el numeral anterior; al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

10. FACTORES QUE SE TENDRAN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN: Al momento del recibido de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con la tarifa más económica, de menor hasta la mayor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones jurídicas, técnicas y financieras de la oferta con el ofrecimiento económico de menor tarifa, en caso de que esta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.

10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE A MENOR PRECIO: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del decreto reglamentario 1082 de 2015, la Institución Educativa aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:
Los proponentes deberán enviar su propuesta con los siguientes documentos:

DOCUMENTOS HABILITANTES PERSONA NATURAL

OFERTA ECONÓMICA	Debidamente suscrita por el oferente
COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Con el fin de identificar plenamente a los proponentes que sean personas naturales y a los representantes legales (Según sea el caso).
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA	Del departamento administrativo de la función pública para persona natural, debidamente diligenciada
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONA NATURAL	Expedido por la procuraduría general de la nación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PERSONA NATURAL	Expedido por la contraloría general de la república o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES PERSONA NATURAL	Expedido por la policía nacional de Colombia, dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no tenga ningún delito judicial pendiente con la ley.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS PERSONA NATURAL	Expedido dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación.
CERTIFICADO DEL SISTEMA DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES; DECRETO 753 DE 2019 PERSONA NATURAL	Expedido dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no tenga ningún delito judicial pendiente con la ley.
REDAM	Expedido por MINTIC, vigente a la fecha de presentación.
ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN (*Si aplica*)	Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación.
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA JURAMENTADA PERSONA NATURAL	Debidamente diligenciada y firmada por el oferente.
COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	Expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, con el fin de verificar su registro tributario.
CERTIFICADO DE PAGOS A SALUD, PENSIONES, RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES	Los proponentes deberán acreditar estar a paz y salvo con los aportes al régimen de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y lo relativo a parafiscales tanto individualmente como respecto del personal a cargo, presentando fotocopia de las respectivas planillas de pago del último mes anterior a la presentación de la propuesta o certificación firmada por el contador público o revisor fiscal del proponente adjuntando copia del documento de identidad y tarjeta profesional de contador público
CERTIFICACIÓN BANCARIA	Expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, en la que se indique tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: fecha de inicio y de finalización de la contratación, valor de la contratación, objeto contractual, número del contrato realizado, firma del representante legal contratante, NIT, dirección y teléfono. **Nota:** También podrá presentar copia de contratos con objetos similares, copia de actas de inicio con objetos similares, actas de liquidación con objetos similares.

DOCUMENTOS HABILITANTES PERSONA JURIDICA

OFERTA ECONÓMICA	Debidamente suscrita por el oferente
COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Con el fin de identificar plenamente a los proponentes que sean personas naturales y a los representantes legales (Según sea el caso).
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA	Del departamento administrativo de la función pública para persona jurídica, debidamente diligenciada
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL	Expedido por la procuraduría general de la nación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL	Expedido por la contraloría general de la república o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES PERSONA NATURAL	Expedido por la policía nacional de Colombia, dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no tenga ningún delito judicial pendiente con la ley.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS PERSONA NATURAL	Expedido dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación.
CERTIFICADO DEL SISTEMA DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES; DECRETO 753 DE 2019 PERSONA NATURAL	Expedido dentro de los (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no tenga ningún delito judicial pendiente con la ley.
REDAM PERSONA NATURAL	Expedido por MINTIC, vigente a la fecha de presentación.
ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación.
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA JURAMENTADA PERSONA NATURAL	Debidamente diligenciada y firmada por el oferente.
COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) PERSONA JURÍDICA	Expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, con el fin de verificar su registro tributario.
CERTIFICADO DE PAGOS A SALUD, PENSIONES, RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA	Los proponentes deberán acreditar estar a paz y salvo con los aportes al régimen de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y lo relativo a parafiscales tanto individualmente como respecto del personal a cargo, presentando fotocopia de las respectivas planillas de pago del último mes anterior a la presentación de la propuesta o certificación firmada por el contador público o revisor fiscal del proponente adjuntando copia del documento de identidad y tarjeta profesional de contador público

CERTIFICACIÓN BANCARIA PERSONA JURÍDICA	Expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, en la que se indique tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PERSONA JURÍDICA	Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: fecha de inicio y de finalización de la contratación, valor de la contratación, objeto contractual, número del contrato realizado, firma del representante legal contratante, NIT, dirección y teléfono. **Nota:** También podrá presentar copia de contratos con objetos similares, copia de actas de inicio con objetos similares, actas de liquidación con objetos similares.

Nota: El **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)** y **CÁMARA DE COMERCIO** (en caso de presentarla) debe cumplir con los códigos de la actividad económica según el objeto a contratar.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO:
La siguiente es la cronología del proceso a adelantar por la Institución Educativa MOGAMBO.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	09 DE JULIO DE 2026	CARTELERA INSTITUCIONAL
CIERRE Y/O RECIBO DE OFERTAS	10 DE JULIO DE 2026 DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 12:00 PM	EL CIERRE DE OFERTAS SE HARÁ EN LA SEDE PRINCIPAL
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE REQUISITOS SUBSANABLES	14 DE JULIO DE 2026 DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 9:00 AM	EL COMITÉ EVALUADOR REALIZARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS EN LA SEDE PRINCIPAL
OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN	14 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 2:00 PM	CARTELERA INSTITUCIONAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANABLES	14 DE JULIO DE 2026 HASTA LAS 3:30 PM	SEDE PRINCIPAL
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	14 DE JULIO DE 2026 A LAS 4:00PM	CARTELERA INSTITUCIONAL
COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	14 DE JULIO DE 2026	CARTELERA INSTITUCIONAL
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	15 DE JULIO DE 2026	SEDE PRINCIPAL

13. GARANTIAS: De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015, al tratarse de un contrato con un valor inferior al 10% de la menor cuantía establecida para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA como entidad pública, no se requiere la constitución de una póliza de cumplimiento. No obstante, el contratista será responsable de indemnizar los perjuicios causados a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA o terceros por cualquier incumplimiento total, parcial o tardío de las obligaciones estipuladas en el contrato. Esto incluye el pago de la cláusula penal pecuniaria de apremio y la compensatoria, según los porcentajes especificados en el mismo..

14. RECIBO DE PROPUESTAS: La recepción de las ofertas se hará en las oficinas administrativas de la sede principal de la Institución Educativa MOGAMBO. Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en la

invitación pública, con los anexos que sean necesarios, según las instrucciones impartidas, y las que el proponente estime convenientes, y reunir los requisitos en ellos exigidos.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la señora **ELIANA MARIA HERNANDEZ GUTIERREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 50.939.117, bajo su cargo de COORDINADORA, quien vigilará el servicio solicitado por la INSTITUCION EDUCATIVA MOGAMBO; estará al pendiente del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y a su vez de la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato para el desarrollo del objeto contractual.

Cordialmente;

VLADIMIR LEON MIRANDA GRONDONA
C.C. No. 78.753.125 DE MONTERÍA
Rector