ACTA DE INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 - 2026

FECHA	**24 DE JULIO DE 2026**
HORA	**DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 9:00 AM**
HORA DE PUBLICACIÓN	**04:00PM**
LUGAR	**SEDE PRINCIPAL**

ACTA No. 001: Que trata de la verificación técnica, económica, jurídica y financiera del proceso de contratación, cuyo objeto consiste en seleccionar el oferente que ejecute el contrato para: APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ÁREAS FINANCIERA, PRESUPUESTAL, DE TESORERÍA Y CONTRACTUAL, PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES QUE LO REQUIERAN DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA FE DE MONTERIA CÓRDOBA. Destinados al funcionamiento de la gestión académica del establecimiento educativo, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas en los estudios previos y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA No.	CARGO
001	LEVIS ISABEL VILLADIEGO SANCHEZ	50.908.267 DE MONTERÍA	RECTORA

AGENDA:

⇒ Verificación de Quorum
⇒ Tema a tratar
⇒ Conclusiones

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Verificación del Quorum: El comité evaluador está conformado por la señora LEVIS ISABEL VILLADIEGO SANCHEZ, después de verificada la asistencia, se deja constancia que (SI) se encuentran todos presentes en esta reunión.

En la convocatoria pública No. 002 - 2026, se presentaron (01) proponente(s) en el siguiente orden:

No.	PROPONENTE	HORA	VALOR DE LA OFERTA
001	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA Con NIT No. 901526760-6 REP. LEGAL: TANIA MILENA ARIZAL OCHOA CC. No. 50.936.459 DE MONTERÍA	8:30AM	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($19.000.000)

Tema a tratar: el objeto de la presente reunión consiste en realizar la verificación técnica, económica, jurídica y financiera del proceso de contratación, cuyo objeto consiste en seleccionar el oferente para el APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ÁREAS FINANCIERA, PRESUPUESTAL, DE TESORERÍA Y CONTRACTUAL, PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES QUE LO REQUIERAN DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA LA VIGENCIA 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA FE DE MONTERIA CÓRDOBA. Destinados al funcionamiento de la gestión administrativa del establecimiento educativo, de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas en los estudios previos y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Se adelantará la verificación de los requisitos y términos exigidos de orden técnico, económico, jurídico y financiero y se evaluaran las ofertas de acuerdo a los parámetros establecidos en la invitación pública y la reglamentación establecida en la ley 80 de 1993,

la ley 1150 de 2017, el decreto 1510 de 2013 y el decreto 1082 de 2015 y el decreto reglamentario 1075 de 2015, el cual establece que se deben revisar ofertas económicas y verificar que la de menor valor cumple con las condiciones de la invitación.

ORDEN ELEGIBILIDAD	PROPONENTE	CC	NIT	FOLIO No.	VALOR
001	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA		X	(54)	$ 19000000
		901526760-6			

PROPONENTE No.	001	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA Con NIT No. 901526760-6 REP. LEGAL: TANIA MILENA ARIZAL OCHOA CC. No. 50.936.459 DE MONTERÍA

EVALUACIÓN REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JÚRIDICA:

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Oferta económica.	X		
Copia simple de documento de identidad.	X		
Copia de tarjeta profesional	X		
Copia de diplomas y títulos que certifican la profesión	X		
Formato único de hoja de vida diligenciada (persona jurídica).	X		
Certificado de antecedentes disciplinarios (no mayor a 30 días) persona natural y persona jurídica	X		
Certificado de antecedentes fiscales (no mayor a 30 días) persona natural y persona jurídica	X		
Certificado de antecedentes judiciales (no mayor a 30 días) persona natural	X		
Certificado de medidas correctivas (no mayor a 30 días) persona natural	X		
Certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores; decreto 753 de 2019. (no mayor a 30 días) persona natural.	X		
REDAM (persona natural)	X		
Original del certificado de existencia y/o representación legal (no mayor a 30 días)	X		
Declaración de bienes y renta juramentada completamente diligenciada y firmada persona natural	X		
Copia del registro único tributario (RUT)	X		
Certificado de pagos a salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales.	X		
Certificación bancaria (no mayor a 30 días).	X		
Certificaciones de experiencia.	X		

EVALUACIÓN TECNICA:
REQUERIMIENTOS TECNICOS

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	SI CUMPLE / NO CUMPLE
1	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL PARA LA ADECUADA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DURANTE LA VIGENCIA 2026, PROVENIENTES DEL	SI CUMPLE

	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, RECURSOS PROPIOS U OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN.	
2	ASESORAR, VERIFICAR Y AJUSTAR LAS TRANSACCIONES Y SOPORTES DE LAS CUENTAS.	SI CUMPLE
3	APLICAR LOS CORRECTIVOS NECESARIOS EN ARAS DE CUMPLIR CON LAS NORMAS NACIONALES Y TERRITORIALES.	SI CUMPLE
4	ACOMPAÑAR AL RESPONSABLE DE TESORERÍA EN LA PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UN CRONOGRAMA QUE PERMITA LA OPORTUNIDAD EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES Y OTRAS NECESIDADES, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.	SI CUMPLE
5	ASISTIR AL ORDENADOR DEL GASTO EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	SI CUMPLE
6	APOYAR AL RECTOR, ORDENADOR DEL GASTO Y TESORERO(A) EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	SI CUMPLE
7	APOYAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL LIBRO DE PRESUPUESTO.	SI CUMPLE
8	VERIFICAR LAS DISPONIBILIDADES Y LOS REGISTROS PRESUPUESTALES, ASÍ COMO CONSTITUIR LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y LAS CUENTAS POR PAGAR, PARA LA FIRMA DE LAS PERSONAS ENCARGADAS.	SI CUMPLE
9	EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO AL FLUJO DE CAJA Y AL PRESUPUESTO.	SI CUMPLE
10	EVALUAR Y PRESENTAR PERIÓDICAMENTE INFORMES DE ANÁLISIS SOBRE LA GESTIÓN FINANCIERA ADELANTADA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	SI CUMPLE
11	VERIFICAR Y AJUSTAR LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS ÁREAS DE TESORERÍA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN, DE ACUERDO CON LOS CAMBIOS LEGALES ESTABLECIDOS.	SI CUMPLE
12	APOYAR EN EL MANEJO, REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS SOPORTES EN LAS DIFERENTES TRANSACCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	SI CUMPLE
13	ACOMPAÑAR Y ORIENTAR AL ORDENADOR DEL GASTO Y A SU GRUPO COADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y LOS PROCESOS DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL.	SI CUMPLE
14	PREPARAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, TALES COMO ADICIONES, TRASLADOS Y REDUCCIONES, PARA SU APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.	SI CUMPLE
15	ASESORAR, APOYAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO NECESARIO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES Y EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE SU DEPRECIACIÓN, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS TRANSACCIONES REQUERIDAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y EN LAS NECESIDADES APREMIANTES DENTRO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO.	SI CUMPLE
16	ASESORAR Y APOYAR AL RECTOR EN LA OPORTUNA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS ENTIDADES DE CONTROL.	SI CUMPLE
17	PRESENTAR LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES ANTE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES.	SI CUMPLE
18	REPORTAR LA INFORMACIÓN EXÓGENA DE LA VIGENCIA CORRESPONDIENTE.	SI CUMPLE
19	PRESENTAR LOS INFORMES TRIMESTRALES ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SIFSE.	SI CUMPLE

20	REALIZAR LA PRESENTACIÓN MENSUAL EN EL APLICATIVO SIA OBSERVA, CORRESPONDIENTE AL ÁREA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, INCLUYENDO LAS CASCADAS DE RECURSOS PÚBLICOS.	SI CUMPLE
21	ACOMPAÑAR AL ORDENADOR DEL GASTO EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA RESPECTIVA VIGENCIA.	SI CUMPLE
22	ELABORAR Y REMITIR OPORTUNAMENTE A LA SEM, DE MANERA TRIMESTRAL, LOS INFORMES SOLICITADOS.	SI CUMPLE
23	CERTIFICAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FIRMARLOS, ANTEPONIENDO EL NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL.	SI CUMPLE
24	ELABORAR MENSUALMENTE LOS ESTADOS CONTABLES Y LA RELACIÓN DE PAGOS PARA EFECTOS DEL CONTROL SOCIAL, CON EL FIN DE PUBLICARLOS EN UN LUGAR VISIBLE Y PÚBLICO DE LA INSTITUCIÓN.	SI CUMPLE
25	PREPARAR EL INFORME ANUAL PARA SU PRESENTACIÓN OPORTUNA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA, A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIA RENDICIÓN.	SI CUMPLE
26	ELABORAR COMPROBANTES DE DIARIO POR TODO CONCEPTO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, PARTICULARMENTE DE SUS INGRESOS, EGRESOS, RESPONSABILIDADES FISCALES, IMPUESTOS, PRESUPUESTO Y AJUSTES CONTABLES.	SI CUMPLE
27	GENERAR EN MEDIO IMPRESO LOS LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD, DIARIO Y MAYOR, DEBIDAMENTE FOLIADOS.	SI CUMPLE
28	IMPRIMIR LOS LIBROS AUXILIARES DE CONTABILIDAD.	SI CUMPLE
29	ASESORAR A LA INSTITUCIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TRIBUTARIAS Y PREPARAR, PARA SU PRESENTACIÓN OPORTUNA, JUNTO CON LAS DEMÁS ÁREAS COMPETENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, LOS MEDIOS MAGNÉTICOS QUE EXIJAN LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS.	SI CUMPLE
30	REALIZAR MENSUALMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE MANERA OPORTUNA, DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DEL MES SIGUIENTE, ACLARANDO INMEDIATAMENTE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS CON LOS REGISTROS Y DOCUMENTOS SOPORTES INTERNOS Y/O CON LAS ENTIDADES BANCARIAS, Y EXIGIENDO, A TRAVÉS DEL ORDENADOR DEL GASTO, LOS REINTEGROS A QUE HAYA LUGAR.	SI CUMPLE
31	VELAR POR LA ADECUADA EXISTENCIA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE, REALIZANDO MENSUALMENTE AL ORDENADOR DEL GASTO LAS RECOMENDACIONES PARA SU MEJORAMIENTO.	SI CUMPLE
32	VELAR POR QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANEJE SUS RECURSOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS AUTORIZADAS Y TENGA IMPLEMENTADAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOS AMPAROS QUE CUBRAN LOS RIESGOS POTENCIALES DE PÉRDIDA DE RECURSOS.	SI CUMPLE
33	ASEGURARSE DE QUE TODAS LAS IMPUTACIONES CONTABLES OBEDEZCAN A OPERACIONES DEBIDAMENTE RESPALDADAS Y QUE CUMPLAN, ADEMÁS DE LAS EXIGENCIAS TRIBUTARIAS Y CONTABLES, CON LAS CONDICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER PRESUPUESTAL VIGENTES.	SI CUMPLE
34	CUMPLIR CON LAS NORMAS ÉTICAS, TÉCNICAS, DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY, Y APLICAR EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA, EL CATÁLOGO DE CUENTAS VIGENTE Y LOS REGLAMENTOS EXPEDIDOS POR EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN, LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES —DIAN— Y LOS ORGANISMOS DE CONTROL.	SI CUMPLE

35	VERIFICAR, JUNTO CON EL FUNCIONARIO DE TESORERÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, QUE LOS PAGOS REALIZADOS A LA DIAN, LOS SERVICIOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE PSE Y LOS PAGOS A TERCEROS SE EFECTÚEN DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN DE LAS CUENTAS MAESTRAS, TANTO LA PRINCIPAL COMO LA PAGADORA DE AHORRO ACTIVO.	SI CUMPLE
36	EJECUTAR IDÓNEA Y OPORTUNAMENTE EL OBJETO PREVISTO EN LA PROPUESTA, LA CUAL SE INTEGRA AL PRESENTE CONTRATO.	SI CUMPLE
37	OBRAR CON LEALTAD EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES, RESPECTIVAMENTE.	SI CUMPLE
38	ATENDER LAS OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR.	SI CUMPLE
39	PRESENTAR LOS INFORMES ESPECÍFICOS O EXTRAORDINARIOS CUANDO LE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR.	SI CUMPLE
40	ACREDITAR EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES, EN LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.	SI CUMPLE
41	ANALIZAR LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y ORIENTAR ACERCA DE LOS AJUSTES QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES.	SI CUMPLE
42	ELABORAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, REALIZANDO LA GESTIÓN, APOYO Y ORIENTACIÓN AL ÁREA CONTRACTUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA FE DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA, EN LO CONCERNIENTE AL PROCESO CONTRACTUAL DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026. PARA ELLO, DEBERÁ ASUMIR EL MANEJO DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES, TALES COMO LA ETAPA PREVIA, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DIRECTA INFERIOR A LOS 20 SMMLV QUE SE PUEDA GENERAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y PRESUPUESTOS APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. SE ENTIENDE QUE SE APLICARÁ LA NORMATIVIDAD VIGENTE REFERENTE A LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 715 DE 2001, EL DECRETO NO. 1075 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES.	SI CUMPLE
43	SUBIR LOS CONTRATOS A LA PLATAFORMA SIA OBSERVA, PARA EFECTOS DE CONTROL DE LEGALIDAD, Y RENDIR LOS CONTRATOS EN EL TIEMPO ESTIPULADO DE CADA MES, PARA EFECTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	SI CUMPLE
44	ORGANIZAR E INFORMAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, LOS CUALES DEBERÁN PUBLICARSE EN LA PLATAFORMA SECOP II, Y VELAR POR QUE ESTOS SE CUMPLAN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTRACTUALES VIGENTES.	SI CUMPLE
45	ORIENTAR LAS SOLICITUDES DE ADICIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS.	SI CUMPLE
46	REMITIR AL DESPACHO DEL RECTOR, PARA SU APROBACIÓN, EL INICIO, ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DESIERTA, ADICIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	SI CUMPLE
47	ARTICULAR LOS FORMATOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ELABORAR UNA LISTA DE CHEQUEO PARA CADA PROCESO CONTRACTUAL, CON EL FIN DE EVITAR ERRORES Y CONFUSIONES EN CADA EXPEDIENTE.	SI CUMPLE
48	ATENDER LOS DEMÁS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO PROFESIONAL, TALES COMO DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS, DEMANDAS, ENTRE OTROS, PROPIOS DEL OFICIO DE ASESORÍA INTEGRAL A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	SI CUMPLE

49	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y EXPERIMENTADO DURANTE LAS VISITAS Y AUDITORÍAS INTERNAS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	SI CUMPLE
50	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR ENTES AUDITORES, REALIZANDO SEGUIMIENTO EN LÍNEA DE TIEMPO DURANTE EL TRANSCURSO DE LAS AUDITORÍAS.	SI CUMPLE
51	PRESTAR ASESORÍA Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DENTRO DEL MARCO LEGAL VIGENTE.	SI CUMPLE
52	DESARROLLAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EL ÁREA FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL.	SI CUMPLE

EVALUACION ECONOMICA:

No.	PROPONENTE	CUMPLE / NO CUMPLE	VALOR DE LA OFERTA
001	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA Con NIT No. 901526760-6 REP. LEGAL: TANIA MILENA ARIZAL OCHOA CC. No. 50.936.459 DE MONTERÍA	CUMPLE	$ 19000000

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN: Se comprobarán como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

PROPONENTE	EVALUACIÓN JÚRIDICA	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACION ECONÓMICA
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA Con NIT No. 901526760-6 REP. LEGAL: TANIA MILENA ARIZAL OCHOA CC. No. 50.936.459 DE MONTERÍA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

En razón a lo anterior, el comité evaluador recomienda a la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL SCALA con NIT No. 901526760-6, representada legalmente por la señora TANIA MILENA ARIZAL OCHOA con cedula de ciudadanía No. 50.936.459 DE MONTERÍA, y tarjeta profesional en contaduría pública No. 192160-T expedida por la junta central de contadores, para continuar con el proceso de selección de convocatoria pública bajo la modalidad de régimen especial No. 002 - 2026 dado que la propuesta presentada por el oferente cumple con los requisitos mínimos habilitantes para acreditar, la capacidad jurídica, económica y técnica según lo establecido en el pliego de condiciones.

OBSERVACIONES:

ASISTENTES AL COMITÉ DE EVALUACIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
001	LEVIS ISABEL VILLADIEGO SANCHEZ	Levis Isabel Villadiego S