REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETA
MUNICIPIO DE CURILLO
INSTITUCION EDUCATIVA RURAL LA NOVIA
Creado mediante decreto 000281 20 – mar – 2014
Código DANE 218205000271
NIT 828002694 – 4

SOLICITUD PARA PRESENTAR PROPUESTA - NUMERO 5 de 2026

FECHA DE LA SOLICITUD: 23-07-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, paradesarrollar las actividades correspondientes al ciclo financiero, presupuestal, contable y tributario de los Fondos de ServiciosEducativos (FSE). Lo anterior con el fin de asegurar la adecuada incorporación, legalización y reporte de los recursos delSistema General de Participaciones (SGP) y demás fuentes de financiación ante los entes de control, durante la vigencia fiscal 2026.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo contable, presupuestal, tributario y financiero para Fondos deServicios Educativos – FSE, correspondientes a la vigencia fiscal 2026 para la Institución Educativa Rural La Novia.

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de contratación para atender la siguiente necesidad: "Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, para
desarrollar las actividades correspondientes al ciclo financiero, presupuestal, contable y tributario de los Fondos de Servicios
Educativos (FSE). Lo anterior con el fin de asegurar la adecuada incorporación, legalización y reporte de los recursos del
Sistema General de Participaciones (SGP) y demás fuentes de financiación ante los entes de control, durante la vigencia fiscal 2026.
"; trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno para adquisiciones de bienes y servicios hasta 20 SMLMV, incorporado al manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo.

La presente convocatoria se adelanta mediante "Solicitud Dirigida", lo que significa que se requiere una propuesta a una persona u organización en particular, dado que cumple con la disposición de un perfil o producto específico. Este tipo de convocatoria puede ser adelantado con fundamento en las reglas que asisten el régimen especial de contratación. En todo caso, solo se tendrá en cuenta y se analizará la propuesta presentada por el destinatario de esta convocatoria. A continuación, el contenido y criterios a tener en cuenta.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA CONVOCATORIA BAJO ESTA MODALIDAD

Son normas aplicables para la modalidad de régimen especial (reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001), las siguientes: 1- Criterios específicos del artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015 que corresponden al artículo 17 del decreto 4791 de 2008 y 2- Principios contractuales de la ley 80 de 1993.

El monto requerido para atender la necesidad objeto de esta convocatoria no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo.

En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo respectivo a lineamientos del reglamento interno.

La presente convocatoria reúne los requisitos para un régimen especial con respecto a un pliego de condiciones, según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993.

La convocatoria por solicitud dirigida se caracteriza por criterios de escogencia particulares cumplidos por persona natural u organización, a quien se solicita que demuestre perfil idóneo, competencia, experiencia, capacidad y conocimientos.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRACTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCION

Quien atiende esta solicitud de presentación de propuesta se compromete a asumir el cumplimiento de los principios contractuales, en especial aquellos que garantizan la moralidad, la transparencia, la rectitud y las buenas prácticas durante todas las etapas de la gestión contractual.

VEEDURIAS CIUDADANAS

El establecimiento educativo, informa en esta solicitud a las veedurías ciudadanas sobre el proceso en curso para atender la necesidad descrita, para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015, participen en el ejercicio de control social aplicable para el caso.

DOCUMENTO DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El presente documento de convocatoria, se considera "Documento De Apertura Del Proceso Contractual" en tanto que a partir de su publicación, el proceso queda formalmente abierto.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Objeto por contratar
La institución educativa se encuentra interesada en recibir propuesta económica para atender la siguiente necesidad: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, para
desarrollar las actividades correspondientes al ciclo financiero, presupuestal, contable y tributario de los Fondos de Servicios Educativos (FSE). Lo anterior con el fin de asegurar la adecuada incorporación, legalización y reporte de los recursos del
Sistema General de Participaciones (SGP) y demás fuentes de financiación ante los entes de control, durante la vigencia fiscal 2026.
.

1.2 Codificación del bien, obra o servicio (según UNSPSC)

Codigos:
84111500,

Descripciones:
Asesoria financiera para la Institucion Educativa Rural La Novia del Municipio de Curillo.

1.3 Condiciones técnicas
El siguiente formulario describe la(s) solicitud(es) específica(s) en ítems y cantidades. Allí se detallan los requerimientos técnicos de cada ítem. Para facilitar el análisis, la propuesta económica debe presentarse en el formato dispuesto como anexo de este documento de solicitud de propuesta (Formato de propuesta económica unificado y detallado).

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT
1)	Actualización de la contabilidad institucional Realizar la actualización de la contabilidad institucional mediante el registro, revisión, conciliación y depuración de la información financiera, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas vigentes.	Informes	1
2)	Informe de rendición de cuentas Elaborar y presentar el informe de rendición de cuentas con sus respectivos anexos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las entidades competentes.	Informes	1
3)	Informes trimestrales de Contraloría Elaborar y presentar los informes trimestrales requeridos por la Contraloría, dentro de los términos establecidos.	Informes	3
4)	Informes trimestrales al MEN (SIFSE) Elaborar y cargar la información financiera requerida en la plataforma SIFSE del Ministerio de Educación Nacional, conforme a la periodicidad establecida.	Informes	3
5)	Informes trimestrales de ejecución presupuestal Elaborar y presentar los informes de ejecución presupuestal que reflejen el comportamiento de los ingresos y gastos del establecimiento educativo.	Informes	3
6)	Informe anual Elaborar el informe anual de la gestión financiera y contable, con los anexos requeridos por la normatividad vigente.	Informes	1
7)	Información exógena Preparar, validar y presentar la información exógena ante la autoridad tributaria competente, de acuerdo con los plazos y especificaciones técnicas vigentes.	Informes	1
8)	Presentación de obligaciones tributarias Elaborar, revisar y presentar las declaraciones tributarias ante la DIAN, cuando haya lugar, de conformidad con los plazos, formatos y requisitos establecidos en la normatividad vigente.	Informes	1

Los ítemes requeridos con la descripción y cantidad indicada conformarán la propuesta económica en la que la persona natural u organización requerida anotará sus precios. La información deberá presentarse en el anexo 2 de esta solicitud, denominado: “Propuesta económica”.

Nota
1. En la oferta recibida se analizará:
..a) Que el valor presentado por el interesado no supere el presupuesto oficial asignado para atender la necesidad.
..b) El cumplimiento de los referentes establecidos en documentos como estudio de sector o mercado.
..c) El cumplimiento de los referentes utilizados por el establecimiento educativo para los cálculos. Se considerará causal de rechazo, cifras y datos que no se ajusten a lo solicitado y a las condiciones establecidas en este documento. También será causal de rechazo precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo “Causales de rechazo de la oferta”).
2. Los datos para el campo “cantidad”, corresponden a una estimación de los probables requerimientos, son susceptibles de variación durante la ejecución contractual, asunto que en todo caso constará en modificación del contrato que aplique para cada situación particular.

3. En la propuesta recibida se requerirá la presentación de la oferta económica en el formato dispuesto (Anexo 2), con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos.

1.4 Obligaciones específicas requeridas

El objeto contractual no requiere obligaciones específicas.

2. PLAZO, CONDICIONES DE LA ENTREGA, LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 130 días, contados desde la suscripción del contrato
Lugar de ejecución: Curillo, Caquetá.
Entidad territorial a la cual pertenece el establecimiento educativo: GOBERNACION DEL CAQUETA

Para la entrega de lo solicitado se debe tener en cuenta que se trata de:
- Entregas o cumplimientos periódicos según requerimiento del establecimiento educativo, en todo caso, dentro del lapso del contrato suscrito.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la atención de la necesidad objeto de esta solicitud, expresado en CDP, es de Col$6.500.000 (SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLC), incluido IVA, tasas, costos y gastos.

El presupuesto está respaldado con el(los) siguiente(s) CDP(s): 6.

El valor del presupuesto ha sido calculado y asignado con fundamento en análisis de favorabilidad, tomando como referencia los precios derivados de las fuentes empleadas para este fin, entre las cuales se encuentran: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotizacion(es)" y/o "Otras".

Para este proceso se tiene la siguiente estructura de pagos:

#	Descripción
1	Un primer pago del 50% del valor del contrato previo informe del contratista; y un segundo pago del 25% del valor del contrato a la entrega del tercer trimestre de 2026 previo informe del contratista y un último pago al cierre de la vigencia 2026 (04/12/2026).

La procedencia del pago se da luego que:
- El contratista elegido presente factura o documento soporte equivalente (según corresponda a su régimen tributario). Constancia de pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica), de conformidad con lo dispuesto en artículo 50 ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, ley 1607 de 2012 y demás lineamientos de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales – UGPP.
- El supervisor apruebe la documentación y autorice el pago.

4. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, además es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que de ser necesario, se encuentra en el listado de documentos habilitantes.

Las pólizas exigidas y sus detalles, para este proceso en las etapas de desarrollo contractual y postcontractual, se encuentran relacionadas en la siguiente tabla:

COBERTURA	SUFICIENCIA	
	TIEMPO	BASE MINIMA DE LA COBERTURA
Cumplimiento	Vigencia del contrato y 6 meses más	10% del valor del contrato

5. REQUISITOS HABILITANTES

Participante

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, puede presentar propuesta para atender la necesidad descrita en este documento, toda persona natural o jurídica, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), para las cuales, dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto de la presente solicitud y además cumpla con todos los requisitos exigidos para una probable derivada contratación.

Capacidad Jurídica

En la capacidad jurídica se verifica la ausencia de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades; en consecuencia, quien dé respuesta a esta solicitud deberá presentar los siguientes documentos con la vigencia que corresponda a cada uno:

	Documentos	Descripción	Vigencia	Aplicación
1)	Antecedentes judiciales	Certificado de antecedentes Judiciales. Numeral 3 Artículo 1 Ley 190 de 1995.	Expedición no superior a 30 días	Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas
2)	Autorización para tratamiento de datos	Documento que autoriza el tratamiento y publicidad de datos de proponentes interesados y/o contratistas	Al momento de presentar propuesta y sus anexos	Aplica para persona natural y para persona jurídica y su representante legal. En el caso de persona jurídica el certificado debe expedirse con NIT respectivo
3)	Carta de presentación de oferta o propuesta	Escrito unitaleteral de aceptación de las condiciones de la invitación o de la solicitud de propuesta	Fecha máxima de expedición equivalente a fecha de presentación de la propuesta	Aplica para persona natural y jurídica interesada en un proceso contractual
4)	Certificado de antecedentes de medidas correctivas	RNMC código de polcía - Registro nacional de medidas correctivas. Revela antecedentes de medidas correctivas	Vigente sin registro de inhabilidad al momento de presentación de oferta, propuesta y/o suscripción de contrato. Artículos 183 y 184 ley 1801 de 2016.	Aplica para representante legal de persona jurídca y para persona natural
5)	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría	Revela antecedentes disciplinarios, penales, contractuales y fiscales de personas naturales y jurídicas	Según resolución 143 de mayo 27 de 2002 (vigencia máxima 3 meses desde su expedición)	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
6)	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	Constancia de NO estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad	Vigente al momento de participación en un proceso. Numeral 3 Artículo 1 ley 190 de 1995.	Aplica para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata de persona jurídica
7)	Certificado de producto bancario a nombre propio	Certificación de una entidad bancaria haciendo constar la existencia de un producto bancario a nombre del proponente y con capacidad para recibir consignaciones.	Expedición no superior a 90 días	Aplica en forma obligatoria para todos los proponentes cuando los recursos para desarrollar el eventual contrato sean del SGP
8)	Certificado de vigencia y antecedentes para contadores	Certificado de vigencia y antecedentes expedido por la junta central de contadores. Resolución 074 de 2002.	Expedición no superior a 30 días.	Aplica para contadores públicos interesados en presentar oferta de sus servicios a la institución educativa.
9)	Certificado de vigencia y antecedentes profesionales	Certificado de vigencia y antecedentes expedido por la agremiación de profesionales correspondiente según cada profesión.	Según el caso particular de cada profesión.	Personas naturales pertenecientes a profesiones con agremiación reconocida por el estado.
10)	Formato único hoja de vida	Requerida en contratos de prestación de servicios. Es un instrumento técnico estandarizado de la función pública, dispuesto para el registro de datos de personas naturales. Se debe complementar con certificaciones de experiencia e idoneidad cuando corresponda	Actualizada al momento de presentación de oferta o propuesta económica. Artículo 1 ley 190 de 1995.	Aplica en contratos de prestación de servicios. Exigible para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata persona jurídica
11)	Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad personal del interesado, proveedor, contratista o representante legal	NA	Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización

12)	Oferta o propuesta económica	Presentada en términos de la invitación o solicitud respectiva para bienes o servicios. Se debe presentar en el Anexo 2 suministrado por la convocatoria y los valores deben expresarse en pesos colombianos, incluyendo todos los costos y sin centavos. Ley 1150 Artículo 5 selección objetiva.	Según cronograma del proceso	Según condiciones de la invitación o solicitud
13)	Paz y salvo fiscal contraloría general de la república	Revela obligaciones fiscales de personas naturales y jurídicas. Artículo 60 Ley 610 de 2000.	Expedición no superior a 3 meses (90 días). En todo caso ajustado al criterio normativo de tiempo de expedición para este requisito.	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
14)	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM	Constancia oficial de NO tener anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Decreto 1310 de 2022 y Artículo 6 de Ley 2097 de 2021.	Expedición no superior a 3 meses (90 días)	Aplica para persona natural y para el representante legal de persona jurídica
15)	Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	Documento oficial que acredita la ausencia de delitos sexuales contra menores de edad. Directiva ministerial 1 de 2022 y Ley 1918 de 2018.	Vigente al momento de la presentación oferta o suscripción contrato	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica
16)	Registro único triburario - RUT	Detalla actividade(s) económica(s) y responsabilidades tributarias (entre ellas IVA y facturación)	NA	Aplica para personas naturales y jurídicas
17)	Seguridad social (para participación en procesos)	Requerida para participar en procesos de contratación. Persona natural: Constancia de afiliación o planilla último pago. Persona jurídica o persona natural empleador: Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda	Persona natural: Afiliación vigente al momento de presentar propuesta o pago de planilla mes anterior al momento de presentación de la propuesta. Persona jurídca: Certificación de pagos al día, con fecha de expedición no superior a 30 días	Aplica para persona natural y jurídica
18)	Tarjeta profesional	Copia de la tarjeta profesional, certificación de registro y vigencia expedida por el respectivo organismo cuando se requiera su aval	NA	Aplica para personas naturales y jurídicas interesadas en presentar propuestas que requieran estos avales

Autorización para verificación y/o consulta de requisitos habilitantes
Quien presente propuesta como respuesta a esta convocatoria, autoriza al establecimiento educativo para la consulta y verificación de requisitos habilitantes.

NOTA: Si el proponente se presenta en Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el documento de constitución de este, en los términos del art. 7 de la Ley 80 de 1993.

Experiencia, competencia o idoneidad requerida

El proponente deberá aportar evidencias de experiencia acorde a la necesidad expuesta como se indicó en los documentos solicitados en la tabla anterior.

Se entiende como certificación verificable aquella que contiene datos para ser confirmada, como mínimo debe proveer la siguiente información: fecha de expedición, texto descriptivo de lo que se certifica o acredita, valor, tiempo de la gestión o labor, nombre de quien la genera, firma, número de teléfono, correo electrónico.

6. ACEPTACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA

Informe de Revisión De Cumplimiento De Requisitos

Siempre que la propuesta recibida no supere el presupuesto oficial definido, se avanzará en el análisis de esta. Para ello se aplicará una revisión de cumplimiento de requisitos técnico–económicos y habilitantes del proponente; esta revisión se adelantara en contraste con lo pedido en la solicitud.
El(La) rector institucional es responsable de liderar la elaboración de este informe, y lo hará de conformidad con los criterios establecidos en este documento. El(La) rector podrá apoyarse en personal idóneo o necesario para esta gestión.
Se podrán realizar correcciones aritméticas si se identificaran resultados erróneos en operaciones matemáticas de la propuesta. Se

podrán solicitar aclaraciones y documentos que se consideran subsanables, si esta acción fuera necesaria. En ningún caso este procedimiento puede representar un favorecimiento.
Al final del análisis se presentará el resultado en un reporte denominado Revisión De Cumplimiento De Requisitos.

Aceptación

La propuesta recibida será aceptada para hacer la selección final siempre que cumpla con todo lo siguiente: a) Que se ajuste al presupuesto oficial disponible, b) Que se ajuste al formulario técnico definido, c) Que se cumplan los requisitos de capacidad jurídica y experiencia requerida y d) Que se allegue la totalidad de documentos requeridos, incluidos los anexos de esta solicitud.

Siempre que se trate de una escogencia para prestación de servicios, será relevante la experiencia, idoneidad o competencia según sea el caso.

Causales de rechazo de la propuesta

La propuesta será rechazada cuando: - No haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los criterios de esta solicitud, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5; en este evento, la institución educativa requerirá oportunamente lo que pueda ser remediable. - La propuesta no contenga el anexo económico - La propuesta económica no contenga la totalidad de los ítems requeridos. - La propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en la solicitud. - El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato. - Se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Procuraduría, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho. - Se presenten precios artificialmente bajos. Esta causal de rechazo se configura cuando los precios unitarios o totales presenten desviación hacia abajo, superior o igual al 20% del análisis de valores y cifras arrojado por el estudio de sector y mercado en su formulario técnico, siempre que no hayan sido explicados y sustentados, oportuna, satisfactoria y suficientemente. Lo anterior de acuredo con la guía de la agencia "Colombia Compra Eficiente" y con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA (días calendario)

Actividad	Fecha
01. Remisión de "Solicitud De Propuesta" por parte del establecimiento educativo al eventual proponente.(R01)	Día 1. 22 de julio del 2026 Hora: 8:00am
02. Plazo máximo para recibir solicitudes por parte del interesado: aclaraciones y demás peticiones inherentes al proceso.(R02)	Día 2. 23 de julio del 2026 Hora: 10:00am
03. Plazo máximo para expedir aclaraciones del proceso o para dar respuesta a solicitudes.(R03)	Día 2. 23 de julio del 2026 Hora: 06:00pm
04. Cierre de la convocatoria y de Recepción de la Propuesta.(R04)	Día 3. 24 de julio del 2026 Hora: 10:00am - Lugar: Sede física de la institución educativa o E-mail institucional verificando su recepción
05. Revisión preliminar de documentos. Solicitud de aclaraciones, precisiones y subsanaciones sobre las ofertas recibidas. Es un trámite manual interno.(R05)	Día 3. 24 de julio del 2026 Hora: Hasta las 02:00pm
06. Plazo máximo para Recepción de aclaraciones y documentos subsanables por parte del proponente.(R06)	Día 4. 27 de julio del 2026 Hora: Hasta las 10:00am
07. Plazo para efectuar la Revisión de Cumplimiento de Requisitos expresados en la Solicitud De Propuesta. Revisión de la propuesta.(R07)	Día 4. 27 de julio del 2026 Hora: 03:00pm -
08. Publicación de la revisión y comunicación del resultado.(R08)	Día 4. 27 de julio del 2026 Hora: 04:00pm
09. Plazo máximo para recibir observaciones a la revisión por parte del proponente.(R09)	Día 5. 28 de julio del 2026 Hora: 08:00am
10. Publicación de respuestas a observaciones de la revisión.(R10)	Día 5. 28 de julio del 2026 Hora: Hasta las 10:00am
11. Adjudicación del contrato.(R11)	Día 5. 28 de julio del 2026 Hora: 12:00m -

8. CORRESPONDENCIA, ACLARACIONES Y RECIBO DE OFERTAS O PROPUESTAS ECONOMICAS

La propuesta debe ser entregada en "email institucion", dentro del plazo considerado en el cronograma del proceso. Cualquier solicitud de aclaración puede tramitarse a través del correo electrónico institucional:
IERLANOVIACUR@GMAIL.COM

9. RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Los riesgos se presentan en la matriz respectiva, la cual constituye un anexo del estudio previo.

10. SUPERVISION

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

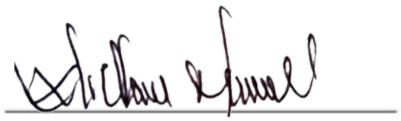
11. OTROS DOCUMENTOS

Se debe presentar un producto bancario activo y disponible para la recepción de las transferencias asociadas a los pagos derivados de un eventual contrato. Dicho producto bancario debe ser acreditado con la correspondiente certificación de la entidad bancaria con una fecha de expedición no superior a 90 días de antigüedad.

12. NOTA

Al presentar la propuesta, los proponentes deben incluír todos los costos y gastos del caso. Es especialmente importante que los proponentes consideren los impuestos y demás gravámenes de carácter nacional y los de carácter territorial (como estampillas y similares) para que sus propuestas sean coherentes y adecuadas.

Dado en Curillo, a los 23 días del mes de julio del año 2026



WILLIAN CALIXTO MAZABEL MOSQUERA
Rector - Ordenador(a) del gasto

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- WILLIAN CALIXTO MAZABEL MOSQUERA , Rector

Anexos

1: Carta modelo de presentación de propuesta por parte del proponente Descargar
2: Formato de propuesta económica unificado y detallado Descargar
3: Formato de tratamiento de datos del proponente Descargar
4: Declaración de NO inhabilidades y NO incompatibilidades Descargar
5: Compromiso Anticorrupción Descargar
