1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTRATACIÓN Y TESORERÍA, INCLUYENDO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL, EN BENEFICIO DE LA "INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA 'ANTONIO REYES UMAÑA' PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026".**

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	23 de Julio de 2026.	
Modalidad de selección:	Contratación Directa	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	
Dependencia:	Pagaduría	**Otro:**

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Institucion Educativa TECNICA "ANTONIO REYES UMAÑA" procede a efectuar el estudio correspondiente:	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Con el fin de atender de manera eficiente, oportuna y continua las responsabilidades administrativas de la Institución Educativa Técnica **"Antonio Reyes Umaña"** durante la vigencia fiscal 2026, la Rectoría considera indispensable contar con un profesional idóneo que brinde apoyo especializado en los procesos de pagaduría, tesorería, presupuesto y demás actividades administrativas complementarias, garantizando el adecuado funcionamiento de la gestión financiera y administrativa de la entidad. El profesional contratado desarrolla funciones esenciales para la gestión institucional, entre ellas la elaboración, consolidación y presentación de informes a los diferentes entes de control, en medios físicos y digitales, mediante el uso de plataformas oficiales como SECOP y SIA Observa; el apoyo en la ejecución presupuestal, el seguimiento financiero, la gestión de tesorería y el cumplimiento de las obligaciones administrativas, contables y presupuestales propias del Fondo de Servicios Educativos. La necesidad de esta contratación se fundamenta en la insuficiencia de personal de planta para asumir dichas actividades con la oportunidad, calidad y especialidad técnica requeridas, situación que limita la capacidad institucional para atender eficientemente las obligaciones legales y administrativas a cargo de la Institución. En consecuencia, resulta indispensable la contratación de un profesional mediante la modalidad de prestación de servicios, que acredite la formación académica y experiencia necesaria para el desarrollo de estas actividades.

Es importante precisar que, al inicio de la vigencia 2026, la Institución únicamente contaba con disponibilidad de recursos provenientes del balance, situación que limitó la capacidad financiera para proyectar la contratación durante toda la anualidad. Adicionalmente, en atención a lo dispuesto en la **Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales)** y a los lineamientos impartidos mediante la **Circular Externa No. 006 del 25 de septiembre de 2025**, expedida por Colombia Compra Eficiente, la Institución adelantó oportunamente el proceso de contratación directa dentro del término legalmente permitido, celebrando un contrato con una duración de seis (6) meses, acorde con la disponibilidad presupuestal existente al momento de su suscripción.

Posteriormente, durante el mes de marzo de 2026, fueron girados a la Institución los recursos correspondientes al **Sistema General de Participaciones – SGP (CONPES Nacional)**, lo que permitió fortalecer la disponibilidad presupuestal y financiera para garantizar la continuidad del apoyo profesional requerido durante el resto de la vigencia fiscal. En consecuencia, se hace necesario adelantar una nueva contratación que permita asegurar la prestación ininterrumpida de estos servicios especializados, evitando afectar el normal desarrollo de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Institución.

Para tal efecto, la Institución requiere contratar un profesional en Administración Financiera, Administración de Empresas o Contaduría Pública que garantice el apoyo a la gestión en las áreas de Tesorería, Presupuesto y rendición de informes a los entes de control, de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11 del **Decreto 1075 de 2015**, disposición que autoriza la contratación de servicios técnicos y profesionales para atender actividades específicas y temporales que no pueden ser desarrolladas por el personal de planta. Estos contratos se rigen por los principios y normas de la contratación estatal, requieren autorización del Consejo Directivo y en ningún caso generan vínculo laboral ni comprometen recursos del Fondo de Servicios Educativos para el pago de acreencias laborales.

De igual manera, de conformidad con el **Decreto 1082 de 2015**, la contratación directa constituye la modalidad procedente para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales que acrediten la idoneidad y experiencia requerida para el cumplimiento de las actividades objeto del contrato.

Así mismo, resulta indispensable garantizar la continuidad de los servicios profesionales que se vienen prestando, toda vez que la Institución debe cumplir permanentemente con la presentación de informes a los organismos de control, la ejecución presupuestal, la administración de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, la gestión de tesorería y el cumplimiento de las obligaciones contractuales y financieras, actividades que requieren conocimiento de los procedimientos institucionales, seguimiento permanente y continuidad en su ejecución para evitar riesgos administrativos, financieros y de incumplimiento frente a los organismos de vigilancia y control.

Los recursos destinados para esta contratación provienen del **Sistema General de Participaciones – SGP (CONPES Nacional)**, los cuales cuentan con disponibilidad

	presupuestal para atender el presente compromiso, garantizando la continuidad del servicio y el adecuado cumplimiento de las responsabilidades institucionales durante la vigencia fiscal 2026. Finalmente, se deja constancia de que la presente contratación cuenta con la autorización previa del Consejo Directivo de la Institución Educativa, conforme a los procedimientos internos establecidos y a la normatividad vigente.
3.1.2 Plan anual de adquisiciones	Según la normativa esta contratacion se encuentra incluida en el plan anual de adquisiones
3.1.3 Perfil y calidad	Una vez expuesta la necesidad de la entidad y dado el objeto a desarrollar con el futuro contrato, es necesario contar con una persona natural o juridica que tenga experiencia certificada. Para lo cual se tendra los requisitos contenidos en el presente estudio previo.
3.2 Clasificación UNSPSC	<table><tr><th>ITEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr><tr><td>1</td><td>80111701</td><td>Contratación de servicios de personal</td></tr></table>
3.3 Análisis del sector	<table><tr><th>TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA</th></tr><tr><td>Acreditar un mínimo de un (1) año de experiencia profesional relacionada.</td></tr></table> - **Perspectiva Comercial** : Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo, la entidad prestará un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa. - **Perspectiva Técnica:** El perfil requerido por la entidad para el desarrollo contractual permitirá que el servicio prestado a los diferentes usuarios sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo y basado en la necesidad. - **Perspectiva Financiera:** Para determinar el valor estimado del contrato a celebrar, se tienen en cuenta variables como la disponibilidad presupuestal, la formación académica, los precios históricos pagados por la entidad en servicios profesionales, así como la propuesta puesta a consideración. - **Forma de pago y sustentación:** El valor total del contrato a suscribirse se pagará en pagos parciales hasta la terminación del contrato sujetos a las actividades desarrolladas de forma mensual. La entidad escoge esta forma de pago para garantizar los principios de economía, eficiencia y eficacia, minimizando el riesgo de incumplimiento de las obligaciones a contratar. La remuneración se efectuará a partir

	del cumplimiento de las obligaciones o actividades reflejadas en el informe mensual, acompañado de su certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato a celebrar. Este enfoque certifica un servicio recibido, protegiendo a la entidad de pagos por labores no prestadas y cumplidas, además de asegurar la calidad en la ejecución de dichas labores, reduciendo así el riesgo de incumplimiento y falta de calidad.
4 OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Contratista y de la Institución Educativa TECNICA "ANTONIO REYES UMAÑA")	
4.1 Especificaciones del Objeto Contractual	**1.** Apoyar la elaboración Informe de evaluación de Sistema de control interno Contable 2026. en medio físico y magnético y enviado a la oficina de control Interno **2.** Apoyar la elaboración en presentación de los avances del plan anticorrupción y atención al ciudadano por lo que resta de la vigencia 2026 a la oficina de Control Interno de la Alcaldía de Ibagué. **3.** Apoyar la elaboración y presentación en la plataforma SIFSE del MEN la información financiera presupuestal por rubros de acuerdo al presupuesto inicial, definitivo, ejecución y pago. del 2° y 3°Trimestre de la vigencia 2026 **4.** Prestar apoyo técnico en la elaboración del informe de ejecución de recursos en forma trimestral en el formato establecido por la SEMIBAGUE, para las transferencias MUNICIPALES DE GRATUIDAD vigencia 2026 **5.** Prestar apoyo técnico en la elaboración de informes financieros correspondientes a 2° y 3° 2026 a la oficina de control Interno **6.** Proyección del plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2026 y sus avances. **7.** Apoyar en la presentación y revisión de la ejecución de Ingresos y Ejecución de Gastos, Estados Financieros, y consolidado de contratación del 1º, 2º, 3º trimestre vencido año 2026 a la oficina de control interno de la alcaldía de Ibagué. **8.** Indexación de información en la Plataforma SIA observa. Ejecución de gastos **9.** Indexación de la información de los contratos y documentos precontractuales a la plataforma SECOP y carga de los documentos requeridos de acuerdo a la modalidad de contratación. **10.** Publicación del plan de adquisiciones inicial y elaboración de las modificaciones y su debida publicación en el SECOP II. **11.** Indexación de la información En la plataforma SIA OBSERVA cargue de la ejecución mensuales y acuerdos de adición reducción y traslados del presupuesto **12.** Apoyo en la elaboración de los documentos generados en los procesos de contratación de la entidad, estudio previo, invitación pública, contrato, actas de inicio y finalización entre otros **13.** Apoyo en la proyección de acuerdos de adición de recursos y traslados presupuestales aprobados o proyecciones para el consejo directivo de la institución. **14.** Participación en el trabajo a desarrollar para la sostenibilidad del MECI en la Institución educativa.

	15. Apoyo Técnico en la elaboración del informe estadístico financiero presupuestales s se requieren para efectos de rendición de cuentas.
4.2 Obligaciones generales del Contratista:	1.Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor 3. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. 5. Conservar y proteger en buen estado todos los elementos, equipos y documentos que se hallen bajo su responsabilidad para la realización de actividades de acorde a los contratos. 6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 7. Presentar el documento equivalente o factura en los terminos, formatos y con los soportes solicitados por la .E Escuela Nomral Superior y el supervisor. 8. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la.IE Tecnica "Antonio Reyes Umaña", en cumplimiento a los acuerdos de ejecucion contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.
4.3. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA	**1.**Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **I.E TECNICA "ANTONIO REYES UMAÑA"** mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **4.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
5.. PROCEDIMIENTO DE SELECCION	
5.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el articulo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural y jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría.
5.2 Criterio de selección	En tal sentido, se selecciona la propuesta que, contando con la idoneidad o experiencia, cumpla con los requerimientos del plantel educativo

	El contratista deberá acreditar título de formación universitaria como administrador financiero, Administrador de empresas, Contador Público o afines y experiencia profesional de un año en ejercicio de la profesión. Idoneidad Académica que se verifica teniendo en cuenta que el contratista cuenta con título profesional. De igual forma se verifica el cumplimiento del requisito de experiencia, teniendo en cuenta que el contratista certifica experiencia profesional de un año en el ejercicio de la profesión de administrador financiero, Contador Público o afines, lo cual se encuentra evidenciado en los soportes de la hoja de vida aportada por el mismo.
5.3 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo	De conformidad con los principios establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente para la gestión del riesgo en la contratación estatal, la Institución Educativa Técnica **"Antonio Reyes Umaña"** identificó, analizó y asignó los riesgos previsibles que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, determinando la parte que se encuentra en mejores condiciones para administrarlos y mitigarlos. La adecuada asignación de riesgos busca preservar el equilibrio contractual, garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato y minimizar los impactos que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones de las partes. Se entiende por: - **Riesgo previsible:** Aquel evento cuya ocurrencia puede anticiparse razonablemente por la naturaleza del contrato y que puede ser administrado mediante medidas de prevención y control. - **Riesgo imprevisible:** Corresponde a hechos extraordinarios, irresistibles y ajenos a la voluntad de las partes, tales como desastres naturales, alteraciones graves del orden público, guerra, actos terroristas u otros eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE MITIGACIÓN	JUSTIFICACIÓN
Riesgo Jurídico	Durante la ejecución del contrato pueden presentarse modificaciones en las normas legales, reglamentarias o administrativas que regulan la	Entidad y Contratista	Seguimiento permanente a los cambios normativos y aplicación inmediata de las disposiciones legales vigentes.	Las modificaciones legales obligatorias deben ser acatadas por ambas partes sin que ello constituya incumplimiento contractual.

	contratación estatal o las actividades objeto del contrato, las cuales son de obligatorio cumplimiento.			
Riesgo Operacional	Posibles retrasos en la ejecución de las actividades por causas atribuibles al contratista, afectando el cumplimiento de cronogramas, informes y obligaciones institucionales.	Contratista	Supervisión permanente del contrato, seguimiento al plan de trabajo y requerimientos oportunos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	El contratista tiene el control directo sobre la organización y ejecución de las actividades contratadas.
Riesgo de Incumplimiento	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Contratista	Ejercicio de la supervisión contractual, requerimientos formales y aplicación de las medidas previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las cláusulas contractuales.	El riesgo deriva directamente de la conducta y responsabilidad del contratista durante la ejecución del contrato.
Riesgo Tecnológico	Fallas temporales en las plataformas electrónicas (SECOP, SIA Observa, plataformas institucionales o sistemas de	Entidad y Contratista	Programación anticipada de actividades, respaldo de la información, seguimiento a los canales oficiales y realización de los reportes una	El funcionamiento de las plataformas depende de terceros, por lo cual ninguna de las partes tiene control absoluto sobre este riesgo.

	información) que puedan retrasar la presentación de informes o el desarrollo de actividades.		vez restablecido el servicio.	
Riesgo Financiero	Retrasos en los desembolsos ocasionados por demoras en los trámites administrativos o en la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).	Entidad	Planeación financiera, disponibilidad presupuestal y cumplimiento oportuno de los trámites para el pago de honorarios.	La administración de los recursos y la ejecución presupuestal corresponden exclusivamente a la Entidad.
Riesgo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Ocurrencia de eventos extraordinarios e imprevisibles, como desastres naturales, alteraciones del orden público o situaciones que imposibiliten temporalmente la ejecución del contrato.	Entidad y Contratista	Aplicación de las disposiciones legales sobre fuerza mayor o caso fortuito, suspensión del contrato cuando haya lugar y adopción de medidas que permitan la continuidad de la ejecución una vez desaparezca la causa que originó el evento.	Corresponde a circunstancias ajenas a la voluntad de las partes y que no pueden ser controladas por ninguna de ellas.

Analizados los riesgos previsibles asociados al presente proceso contractual, la Institución concluye que estos pueden ser administrados mediante los mecanismos de supervisión, seguimiento y control previstos en la normatividad vigente, razón por la cual no se evidencia la necesidad de establecer mecanismos extraordinarios de cobertura distintos de los derivados de las obligaciones contractuales y de la correcta ejecución del contrato.

5.4 Garantías	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo es muy bajo que se incluye en el acápite anterior, y la presente cuantía es muy inferior, NO se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista

6.VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

6.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($ 7.000.000 00)** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Item	Tipo Fuente	Valor
1	FSE	$7.000.000

6.2 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	CD1-2026000007
Valor:	$7.000.000
Autorizados por	Rectoría
Código	2 Gastos 2.1 Funcionamiento 2.1.2.02.02.008.02.03. Contratación de servicios profesionales-Honorarios – Men

6.3 Forma de Pago del Contrato

La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

La Institución Educativa Técnica **"Antonio Reyes Umaña"** pagará el valor del contrato resultante del presente proceso de selección, adelantado bajo la modalidad de contratación directa, mediante **cinco (05) pagos parciales**, cada uno hasta por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.400.000)**, de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el avance en la ejecución del objeto del contrato. Cuando el período ejecutado no corresponda al valor total del pago parcial, este se reconocerá de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado.

Cada pago estará condicionado a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y deberá estar precedido de los siguientes documentos:

- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades correspondiente al periodo objeto de cobro.
- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, cuando el contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente, o cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con lo establecido en el **Decreto 1273 de 2018**, el **Decreto 514 de 2025**, artículo **2.2.4.18.7**, parágrafo 1°, y la **Resolución No. 467 de 2025**, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

	Cuando el contratista esté obligado a expedir factura electrónica, esta deberá encontrarse previamente validada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, como requisito indispensable para efectuar el pago, de conformidad con lo dispuesto en el **Decreto 358 del 5 de marzo de 2020** y la **Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020**, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Los pagos se efectuarán una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el lleno de los requisitos legales, presupuestales y financieros y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando haya lugar. Las demoras en el pago que se originen por la presentación incompleta, extemporánea o incorrecta de los documentos exigidos serán de exclusiva responsabilidad del contratista y, en consecuencia, no generarán el reconocimiento de intereses moratorios, indemnizaciones ni compensación económica alguna a su favor. **Bajo ninguna circunstancia se concederán anticipos ni pagos anticipados.**
7. Requisitos habilitantes (JURIDICOS, TECNICOS, EXPERENCIA)	
7.1. Capacidad Jurídica	↓ Propuesta Economica suscrita por el proponente ↓ Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica. ↓ Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona juridica copia de la cedula del representante legal. ↓ Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente. ↓ Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso o certificado de afiliación a salud y pensión. ↓ Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado(la actividad economica debe estar relacionada con el objeto a contratar) ↓ Tarjeta profesional (En caso que aplique) ↓ Certificado de antecedentes profesionales o vigencia (En caso que aplique)

	↓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona juridica el del representante legal y el de la entidad ↓ Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. en caso de tratarse de persona juridica el del representante legal y el de la entidad. ↓ Certificado de antecedentes judiciales si es persona juridica el del representante judicial. ↓ Certificado registro nacional de medidas correctivas RNMC La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal). ↓ Suscribir autorización escrita, previa y expresa, a la institución educativa para que esta pueda realizar verificación de los datos del aspirante y la consulta en línea de inhabilidad para las personas condenadas por delitos sexuales contra menores de edad, para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad. Conforme a lo reglado por la Ley 1918 de 2018 adicionado por el artículo 219 C al Código Penal de Colombia ↓ Certificacion REDAM: Deudores Alimentarios Morosos ↓ Cuenta bancaria. ↓ Soportes de estudio ↓ Soportes de experiencia
8.SUPERVISION	
8.1. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: **JUAN CARLOS MONTAÑA** Cedula 93.361.432 Cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-08**
8.2 Obligaciones de la supervisión	En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: **a)** Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. **b)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. **c)** Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. **d)** Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. **e)** Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.
9.PLAZOS Y OTROS	

9.1 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de ciento sesenta (160) DIAS, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
9.2 Inhabilidades e incompatibilidades	A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta
9.3 Acuerdos comerciales	Analizados los valores definidos para los acuerdos comerciales que aplican o incluyen a la entidad estatal, se verifica que el presupuesto estimado para el proceso de contratación es inferior, en consecuencia, el proceso de contratación no está sujeto a los Acuerdos Comerciales, vigentes en Colombia, ni a La Decisión 439 del 11 de junio de 1998 "Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios en la Comunidad Andina"
FIRMA:	
NOMBRE:	**HAROL ALBERTO OVIEDO CASTIBLANCO**
CARGO:	RECTOR