ISER	COTIZACIÓN DE UN BIEN O SERVICIO	Código: F-GCT-04
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 3

DATOS GENERALES	
FECHA	11 de agosto de 2026
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA A QUIEN SE SOLICITA COTIZACIÓN	YORDAN DANIEL TARAZONA GAMBOA
IDENTIFICACIÓN	1004925617
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	
NIT	
ADVERTENCIA	La presente cotización servirá para la realización del estudio de mercadeo.
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDA EL SOPORTE TÉCNICO, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICO, GARANTIZANDO SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD EN EL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL "ISER".
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	15 DIAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Además de las obligaciones establecidas para los contratistas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el futuro contratista se compromete a: 1. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la prestación de soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Información Académico institucional. 2. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el análisis, diagnóstico y atención de incidentes, requerimientos y novedades relacionadas con el Sistema de Información Académico. 3. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el seguimiento al correcto funcionamiento de los módulos y procesos del Sistema de Información Académico. 4. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la parametrización y configuración del Sistema de Información Académico, de acuerdo con las necesidades institucionales.

5. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la verificación de la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en el Sistema de Información Académico.

6. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la elaboración de informes de gestión y reportes técnicos sobre las actividades realizadas y el estado del Sistema de Información Académico.

7. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la identificación, documentación y seguimiento de oportunidades de mejora del Sistema de Información Académico.

8. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la gestión de la creación, modificación y control de usuarios, roles y permisos de acceso al Sistema de Información Académico, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la realización de pruebas funcionales y validaciones derivadas de ajustes, actualizaciones o nuevas funcionalidades implementadas en el Sistema de Información Académico.

10. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el acompañamiento técnico a las dependencias académicas y administrativas en la operación del Sistema de Información Académico.

11. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el mantenimiento y actualización de la documentación técnica y funcional relacionada con la administración y operación del Sistema de Información Académico.

12. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la generación de reportes académicos y administrativos requeridos para la gestión institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.

13. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

14. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración y ejecución del presente contrato.

15. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas, la declaración de conflicto de intereses y demás información requerida en el Sistema de Información y

	Gestión del Empleo Público (SIGEP), según la normatividad vigente. 16. Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.
PLAZO	4 meses
FORMA DE PAGO	El Instituto cancelará al Contratista el valor total del contrato, en pagos mensuales o proporcionalmente en caso de no realizarse mes completo, previa presentación del informe detallado de actividades requisito para certificar el cumplimiento de actividades por parte del Supervisor del Contrato y evidencia de pago a seguridad social, proporcional al valor del contrato.
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	Anexos en el estudio previo
MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	Ninguno
VALOR OFRECIDO	$ 20.025.000
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	15 DIAS
FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL BIEN O SERVICIO Nubia Panelhup	FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA COTIZACIÓN

DATOS GENERALES	
FECHA	11 de agosto de 2026
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA A QUIEN SE SOLICITA COTIZACIÓN	WILLIAM GUILLERMO GUERRERO SILVA
IDENTIFICACIÓN	1094268098
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	
NIT	
ADVERTENCIA	La presente cotización servirá para la realización del estudio de mercadeo.
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDA EL SOPORTE TÉCNICO, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICO, GARANTIZANDO SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD EN EL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL "ISER".
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	15 DIAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Además de las obligaciones establecidas para los contratistas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el futuro contratista se compromete a: 1. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la prestación de soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Información Académico institucional. 2. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el análisis, diagnóstico y atención de incidentes, requerimientos y novedades relacionadas con el Sistema de Información Académico. 3. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el seguimiento al correcto funcionamiento de los módulos y procesos del Sistema de Información Académico. 4. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la parametrización y configuración del Sistema de Información Académico, de acuerdo con las necesidades institucionales.

5. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la verificación de la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en el Sistema de Información Académico.

6. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la elaboración de informes de gestión y reportes técnicos sobre las actividades realizadas y el estado del Sistema de Información Académico.

7. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la identificación, documentación y seguimiento de oportunidades de mejora del Sistema de Información Académico.

8. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la gestión de la creación, modificación y control de usuarios, roles y permisos de acceso al Sistema de Información Académico, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la realización de pruebas funcionales y validaciones derivadas de ajustes, actualizaciones o nuevas funcionalidades implementadas en el Sistema de Información Académico.

10. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el acompañamiento técnico a las dependencias académicas y administrativas en la operación del Sistema de Información Académico.

11. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el mantenimiento y actualización de la documentación técnica y funcional relacionada con la administración y operación del Sistema de Información Académico.

12. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la generación de reportes académicos y administrativos requeridos para la gestión institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.

13. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

14. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración y ejecución del presente contrato.

15. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas, la declaración de conflicto de intereses y demás información requerida en el Sistema de Información y

	Gestión del Empleo Público (SIGEP), según la normatividad vigente. 16. Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.
PLAZO	4 meses
FORMA DE PAGO	El Instituto cancelará al Contratista el valor total del contrato, en pagos mensuales o proporcionalmente en caso de no realizarse mes completo, previa presentación del informe detallado de actividades requisito para certificar el cumplimiento de actividades por parte del Supervisor del Contrato y evidencia de pago a seguridad social, proporcional al valor del contrato.
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	Anexos en el estudio previo
MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	Ninguno
VALOR OFRECIDO	$ 20.025.000
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	15 DIAS
FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL BIEN O SERVICIO Nubia Zarela	FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA COTIZACIÓN William Guillermo Guerrero S.

DATOS GENERALES	
FECHA	11 de agosto de 2026
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA A QUIEN SE SOLICITA COTIZACIÓN	YEFERSON GUSTAVO MOGOLLÓN MOGOLLÓN
IDENTIFICACIÓN	1193394762
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	
NIT	
ADVERTENCIA	La presente cotización servirá para la realización del estudio de mercadeo.
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDA EL SOPORTE TÉCNICO, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICO, GARANTIZANDO SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD EN EL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL "ISER".
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	15 DIAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Además de las obligaciones establecidas para los contratistas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el futuro contratista se compromete a: 1. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la prestación de soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Información Académico institucional. 2. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el análisis, diagnóstico y atención de incidentes, requerimientos y novedades relacionadas con el Sistema de Información Académico. 3. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el seguimiento al correcto funcionamiento de los módulos y procesos del Sistema de Información Académico. 4. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la parametrización y configuración del Sistema de Información Académico, de acuerdo con las necesidades institucionales.

5. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la verificación de la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en el Sistema de Información Académico.

6. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la elaboración de informes de gestión y reportes técnicos sobre las actividades realizadas y el estado del Sistema de Información Académico.

7. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la identificación, documentación y seguimiento de oportunidades de mejora del Sistema de Información Académico.

8. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la gestión de la creación, modificación y control de usuarios, roles y permisos de acceso al Sistema de Información Académico, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la realización de pruebas funcionales y validaciones derivadas de ajustes, actualizaciones o nuevas funcionalidades implementadas en el Sistema de Información Académico.

10. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el acompañamiento técnico a las dependencias académicas y administrativas en la operación del Sistema de Información Académico.

11. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el mantenimiento y actualización de la documentación técnica y funcional relacionada con la administración y operación del Sistema de Información Académico.

12. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la generación de reportes académicos y administrativos requeridos para la gestión institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.

13. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

14. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración y ejecución del presente contrato.

15. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas, la declaración de conflicto de intereses y demás información requerida en el Sistema de Información y

	Gestión del Empleo Público (SIGEP), según la normatividad vigente. 16. Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.
PLAZO	4 meses
FORMA DE PAGO	El Instituto cancelará al Contratista el valor total del contrato, en pagos mensuales o proporcionalmente en caso de no realizarse mes completo, previa presentación del informe detallado de actividades requisito para certificar el cumplimiento de actividades por parte del Supervisor del Contrato y evidencia de pago a seguridad social, proporcional al valor del contrato.
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	Anexos en el estudio previo
MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	Ninguno
VALOR OFRECIDO	$ 20.025.000
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	15 DIAS
FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL BIEN O SERVICIO Nubia Tarelho	FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA COTIZACIÓN

Pamplona, 11 de agosto de 2026

Señores:
Instituto Superior de Educación Rural ISER

Me dirijo a ustedes por medio de la presente, con el fin de ofrecer mis servicios para satisfacer las necesidades expuestas a continuación:

1. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la prestación de soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Información Académico institucional.
2. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el análisis, diagnóstico y atención de incidentes, requerimientos y novedades relacionadas con el Sistema de Información Académico.
3. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el seguimiento al correcto funcionamiento de los módulos y procesos del Sistema de Información Académico.
4. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la parametrización y configuración del Sistema de Información Académico, de acuerdo con las necesidades institucionales.
5. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la verificación de la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en el Sistema de Información Académico.
6. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la elaboración de informes de gestión y reportes técnicos sobre las actividades realizadas y el estado del Sistema de Información Académico.
7. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la identificación, documentación y seguimiento de oportunidades de mejora del Sistema de Información Académico.
8. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la gestión de la creación, modificación y control de usuarios, roles y permisos de acceso al Sistema de Información Académico, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la realización de pruebas funcionales y validaciones derivadas de ajustes, actualizaciones o nuevas funcionalidades implementadas en el Sistema de Información Académico.

10. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el acompañamiento técnico a las dependencias académicas y administrativas en la operación del Sistema de Información Académico.

11. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el mantenimiento y actualización de la documentación técnica y funcional relacionada con la administración y operación del Sistema de Información Académico.

12. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la generación de reportes académicos y administrativos requeridos para la gestión institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.

13. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

14. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración y ejecución del presente contrato.

15. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas, la declaración de conflicto de intereses y demás información requerida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), según la normatividad vigente.

16. Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

El valor de los servicios a prestar es de $ 5.500.000 (cinco millones quinientos mil pesos) por mes.

Atentamente,

YEFERSON GUSTAVO MOGOLLÓN MOGOLLÓN

1.193.394.762

Pamplona, 11 de agosto de 2026

Señores:
Instituto Superior de Educación Rural ISER

Me dirijo a ustedes por medio de la presente, con el fin de ofrecer mis servicios para satisfacer las necesidades expuestas a continuación:

1. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la prestación de soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Información Académico institucional.
2. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el análisis, diagnóstico y atención de incidentes, requerimientos y novedades relacionadas con el Sistema de Información Académico.
3. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el seguimiento al correcto funcionamiento de los módulos y procesos del Sistema de Información Académico.
4. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la parametrización y configuración del Sistema de Información Académico, de acuerdo con las necesidades institucionales.
5. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la verificación de la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en el Sistema de Información Académico.
6. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la elaboración de informes de gestión y reportes técnicos sobre las actividades realizadas y el estado del Sistema de Información Académico.
7. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la identificación, documentación y seguimiento de oportunidades de mejora del Sistema de Información Académico.
8. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la gestión de la creación, modificación y control de usuarios, roles y permisos de acceso al Sistema de Información Académico, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la realización de pruebas funcionales y validaciones derivadas de ajustes, actualizaciones o nuevas funcionalidades implementadas en el Sistema de Información Académico.

10. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el acompañamiento técnico a las dependencias académicas y administrativas en la operación del Sistema de Información Académico.

11. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el mantenimiento y actualización de la documentación técnica y funcional relacionada con la administración y operación del Sistema de Información Académico.

12. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la generación de reportes académicos y administrativos requeridos para la gestión institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.

13. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

14. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración y ejecución del presente contrato.

15. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas, la declaración de conflicto de intereses y demás información requerida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), según la normatividad vigente.

16. Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

El valor de los servicios a prestar es de $ 5.700.000 (cinco millones setecientos mil pesos) por mes.

Atentamente,

William Guillermo Guerrero S.

WILLIAM GUILLERMO GUERRERO SILVA

C.C. 1.094.268.098

Pamplona, 11 de agosto de 2026

Señores:
Instituto Superior de Educación Rural ISER

Me dirijo a ustedes por medio de la presente, con el fin de ofrecer mis servicios para satisfacer las necesidades expuestas a continuación:

1. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la prestación de soporte técnico y funcional a los usuarios del Sistema de Información Académico institucional.
2. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el análisis, diagnóstico y atención de incidentes, requerimientos y novedades relacionadas con el Sistema de Información Académico.
3. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el seguimiento al correcto funcionamiento de los módulos y procesos del Sistema de Información Académico.
4. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la parametrización y configuración del Sistema de Información Académico, de acuerdo con las necesidades institucionales.
5. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la verificación de la calidad, integridad y consistencia de la información registrada en el Sistema de Información Académico.
6. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la elaboración de informes de gestión y reportes técnicos sobre las actividades realizadas y el estado del Sistema de Información Académico.
7. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la identificación, documentación y seguimiento de oportunidades de mejora del Sistema de Información Académico.
8. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la gestión de la creación, modificación y control de usuarios, roles y permisos de acceso al Sistema de Información Académico, conforme a los lineamientos institucionales.

9. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la realización de pruebas funcionales y validaciones derivadas de ajustes, actualizaciones o nuevas funcionalidades implementadas en el Sistema de Información Académico.

10. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el acompañamiento técnico a las dependencias académicas y administrativas en la operación del Sistema de Información Académico.

11. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en el mantenimiento y actualización de la documentación técnica y funcional relacionada con la administración y operación del Sistema de Información Académico.

12. Apoyar al proceso de GTIC y ARCA en la generación de reportes académicos y administrativos requeridos para la gestión institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.

13. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

14. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración y ejecución del presente contrato.

15. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas, la declaración de conflicto de intereses y demás información requerida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), según la normatividad vigente.

16. Cumplir las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.

El valor de los servicios a prestar es de $ 5.006.250 (cinco millones seis mil doscientos cincuenta) por mes.

Atentamente,

YORDAN DANIEL TARAZONA GAMBOA

C.C. 1.004.925.617