ISER	COTIZACIÓN DE UN BIEN O SERVICIO	Código: F-GCT-04
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 4

DATOS GENERALES	
FECHA	21 de agosto 2026
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA A QUIEN SE SOLICITA COTIZACIÓN	DANIELA BLANCO BAUTISTA
IDENTIFICACIÓN	1094276250 de Pamplona
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	N.A
NIT	N.A
ADVERTENCIA	La presente cotización servirá para la realización del estudio de mercado
OBJETO	**CONTRATAR UN PROFESIONAL EN EL AREA DEL DERECHO DE APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE GESTION JURIDICA Y GESTION DE CONTRATACIÓN, EN EL LNSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL DE PAMPLONA "ISER".**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	1 mes
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones para la ejecución del objeto contractual: 1) Apoyar la revisión formal y documental de los procesos en la etapa precontractuales, contractuales y poscontractuales. 2) Apoyar en el cargue, archivo y actualización los expedientes físicos y electrónicos de los contratos tanto en secop como Sia observa. 3) Apoyar en la revisión de los informes de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentados por los supervisores y revisión de cuentas en el secop II. 4) Apoyar en el seguimiento a vencimientos, terminaciones, liquidaciones y cierres contractuales en el secop II. 5) Apoyar la consolidación de información para informes, auditorías y requerimientos de organismos de control de cada uno de los procesos. 6) Apoyar la elaboración de comunicaciones, actas e informes relacionados con la gestión jurídica y contractual. 7) Apoyar en la elaboración de insumos para dar cumplimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento e indicadores de los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Contractual.

	8) Apoyar en el seguimiento de la evaluación de contratistas y proveedores de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9) Brindar apoyo administrativo en la organización, control y gestión documental de los procesos. 10) Apoyar en la revisión de actos administrativos, contratos, convenios entre otros. 11) Apoyar en la construcción de respuestas a solicitudes presentadas 12) Apoyar en la elaboración de inventario documental. 13) Cumplir con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral proporcional al valor del contrato; 14) Actualizar la hoja de vida del SIGEP 15) Aplicación y utilización de los formatos establecidos por el proceso de Gestión de Contratación. 16) Las demás actividades afines al objeto contractual que sean requeridas por la supervisión del contrato y que guarden relación con la naturaleza de este
PLAZO	Tres (3) meses y veinte (20) días
FORMA DEPAGO	De manera mensual o proporcional al tiempo laborado

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

1. ANALISIS DE RIESGOS

CLASE	TIPIFICACION	ASIGNACION	ESTIMACION
Riesgo precontractual: No suscripción o legalización del contrato por parte del proponente	Se entiende perfeccionado el vínculo contractual con la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la firma del respectivo contrato.	El Proponente	Bajo
Riesgo de Operación: mayores costos de operación de los proyectados en la provisión del Talento Humano o en los insumos requeridos para la ejecución del contrato por parte del Contratista	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptarán reclamaciones o reconocimiento por este concepto.	El Contratista	Bajo
Riesgo de cumplimiento	Se impondrán multas al Contratista por el	El Contratista	Medio

	incumplimiento parcial o general del contrato		
Riesgo por el manejo indebido de la información a la que puede tener acceso el contratista	El Contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato.	El Contratista	Medio
Riesgo de Accidente Laboral	El Contratista a través de la ARP, responderá por los accidentes de trabajo que se genera por causa de este, de igual forma el porcentaje cancelado deberá ser proporcional al riesgo.	El Contratista	Bajo
Riesgos en la Calidad del Servicio	El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios durante la ejecución contractual.	El Contratista	Bajo
Riesgo en la pérdida de documentos y elementos de oficina jurídicos facilitados en condición de préstamo	Contratista es responsable de la documentación que en desarrollo del objeto del contrato maneje, así como de los materiales y equipos facilitados	El Contratista	Medio

MITIGACION

RIESGOS OPERACIONALES	El Contratista garantizará la calidad del objeto del contrato y el cumplimiento de este. A su vez, debe tener el debido cuidado de los elementos y documentación facilitada para el desarrollo del objeto del contrato. EL ISER: De conformidad con la norma deberá contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.
MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	N.A
VALOR OFRECIDO	catorce millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos (14.666.666)

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	10 DIAS
FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL BIEN O SERVICIO	Daniela Asbleidy Blanco Bautista FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA COTIZACIÓN

ISER vigilado Mineducación	COTIZACIÓN DE UN BIEN O SERVICIO	Código: F-GCT-04
		Versión: 02
	FORMATO	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 4

DATOS GENERALES	
FECHA	21 de agosto 2026
NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA A QUIEN SE SOLICITA COTIZACIÓN	HERNÁN RICARDO GONZÁLEZ ACEVEDO
IDENTIFICACIÓN	88.160.016 de Pamplona
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	N.A
NIT	N.A
ADVERTENCIA	La presente cotización servirá para la realización del estudio de mercado
OBJETO	**CONTRATAR UN PROFESIONAL EN EL AREA DEL DERECHO DE APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE GESTION JURIDICA Y GESTION DE CONTRATACIÓN, EN EL LNSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL DE PAMPLONA "ISER".**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	1 mes
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones para la ejecución del objeto contractual: **1)** Apoyar la revisión formal y documental de los procesos en la etapa precontractuales, contractuales y poscontractuales. **2)** Apoyar en el cargue, archivo y actualización los expedientes físicos y electrónicos de los contratos tanto en secop como Sia observa. **3)** Apoyar en la revisión de los informes de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentados por los supervisores y revisión de cuentas en el secop II. **4)** Apoyar en el seguimiento a vencimientos, terminaciones, liquidaciones y cierres contractuales en el secop II. **5)** Apoyar la consolidación de información para informes, auditorías y requerimientos de organismos de control de cada uno de los procesos. **6)** Apoyar la elaboración de comunicaciones, actas e informes relacionados con la gestión jurídica y contractual. **7)** Apoyar en la elaboración de insumos para dar cumplimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento e indicadores de los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Contractual.

	8) Apoyar en el seguimiento de la evaluación de contratistas y proveedores de acuerdo con los procedimientos establecidos. **9)** Brindar apoyo administrativo en la organización, control y gestión documental de los procesos. **10)** Apoyar en la revisión de actos administrativos, contratos, convenios entre otros. **11)** Apoyar en la construcción de respuestas a solicitudes presentadas **12)** Apoyar en la elaboración de inventario documental. **13)** Cumplir con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral proporcional al valor del contrato; **14)** Actualizar la hoja de vida del SIGEP **15)** Aplicación y utilización de los formatos establecidos por el proceso de Gestión de Contratación. **16)** Las demás actividades afines al objeto contractual que sean requeridas por la supervisión del contrato y que guarden relación con la naturaleza de este
PLAZO	Tres (3) meses y veinte (20) días
FORMA DE PAGO	De manera mensual o proporcional al tiempo laborado

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

1. ANALISIS DE RIESGOS

CLASE	TIPIFICACION	ASIGNACION	ESTIMACION
Riesgo precontractual: No suscripción o legalización del contrato por parte del proponente	Se entiende perfeccionado el vínculo contractual con la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la firma del respectivo contrato.	El Proponente	Bajo
Riesgo de Operación: mayores costos de operación de los proyectados en la provisión del Talento Humano o en los insumos requeridos para la ejecución del contrato por parte del Contratista	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptarán reclamaciones o reconocimiento por este concepto.	El Contratista	Bajo
Riesgo de cumplimiento	Se impondrán multas al Contratista por el	El Contratista	Medio

	incumplimiento parcial o general del contrato		
Riesgo por el manejo indebido de la información a la que puede tener acceso el contratista	El Contratista asumirá en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y/u ocasión de la ejecución del contrato.	El Contratista	Medio
Riesgo de Accidente Laboral	El Contratista a través de la ARP, responderá por los accidentes de trabajo que se genera por causa de este, de igual forma el porcentaje cancelado deberá ser proporcional al riesgo.	El Contratista	Bajo
Riesgos en la Calidad del Servicio	El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios durante la ejecución contractual.	El Contratista	Bajo
Riesgo en la pérdida de documentos y elementos de oficina jurídicos facilitados en condición de préstamo	Contratista es responsable de la documentación que en desarrollo del objeto del contrato maneje, así como de los materiales y equipos facilitados	El Contratista	Medio

MITIGACION	
RIESGOS OPERACIONALES	El Contratista garantizará la calidad del objeto del contrato y el cumplimiento de este. A su vez, debe tener el debido cuidado de los elementos y documentación facilitada para el desarrollo del objeto del contrato. EL ISER: De conformidad con la norma deberá contar con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.

MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	N.A
VALOR OFRECIDO	Quince millones cuatros cientos mil pesos (15.400.000)

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	10 DIAS
FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE SOLICITA EL BIEN O SERVICIO	FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA COTIZACIÓN

Pamplona 21 de agosto de 2026

Señores
Instituto Superior de Educación Rural
juridica@iser.edu.co

Asunto: Cotización servicios profesionales

Atento saludo,

Por medio de la presente, de manera atenta y respetuosa me permito presentar cotización para la prestación de servicios profesionales, en el proceso gestión jurídica y gestión de contratación cuyo objeto es: "CONTRATAR UN PROFESIONAL EN EL AREA DEL DERECHO DE APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE GESTION JURIDICA Y GESTION DE CONTRATACIÓN, EN EL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL DE PAMPLONA – ISER"

Condiciones y especificaciones"

Obligaciones

1) Apoyar la revisión formal y documental de los procesos en la etapa precontractuales, contractuales y poscontractuales.
2) Apoyar en el cargue, archivo y actualización los expedientes físicos y electrónicos de los contratos tanto en secop como Sia observa.
3) Apoyar en la revisión de los informes de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentados por los supervisores y revisión de cuentas en el secop II.
4) Apoyar en el seguimiento a vencimientos, terminaciones, liquidaciones y cierres contractuales en el secop II.
5) Apoyar la consolidación de información para informes, auditorías y requerimientos de organismos de control de cada uno de los procesos.
6) Apoyar la elaboración de comunicaciones, actas e informes relacionados con la gestión jurídica y contractual.
7) Apoyar en la elaboración de insumos para dar cumplimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento e indicadores de los procesos de Gestión Jurídica y Gestión Contractual.
8) Apoyar en el seguimiento de la evaluación de contratistas y proveedores de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9) Brindar apoyo administrativo en la organización, control y gestión documental de los procesos.
10) Apoyar en la revisión de actos administrativos, contratos, convenios entre otros.
11) Apoyar en la construcción de respuestas a solicitudes presentadas
12) Apoyar en la elaboración de inventario documental.
13) Cumplir con el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral proporcional al valor del contrato;
14) Actualizar la hoja de vida del SIGEP
15) Aplicación y utilización de los formatos establecidos por el proceso de Gestión de Contratación.
16) Las demás actividades afines al objeto contractual que sean requeridas por la supervisión del contrato y que guarden relación con la naturaleza de este

Plazo: tres (3) meses y veinte (20) días

Forma de pago: De manera mensual o proporcional al tiempo laborado

Valor cotizado: $ 4.000.000 millones mensual

Perfil profesional

Abogada con experiencia en el sector público en asesoría jurídica, fortalecimiento de mejora normativa y asistencia técnica en procesos jurídicos en materia tributaria, incluyendo cobro coactivo y persuasivo.

Cuento con experiencia en el análisis e interpretación de normas, elaboración de documentos jurídicos, y aplicación de principios de legalidad, transparencia y seguridad jurídica. Me caracterizo por mi responsabilidad, capacidad analítica y habilidades de comunicación, presta a aprender y a mejorar continuamente en las actividades diarias asignadas.

Validez de la cotización: 1 mes

Daniela Asbleidy Blanco Bautista
DANIELA ASBLEIDY BLANCO BAUTISTA
CC. 1094276250
TP. 419006