CIUDAD:	FUSAGASUGÁ	**FECHA**	26 de octubre de 2026
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	RECTORÍA		
OBJETO A CONTRATAR	**"ADQUISICION DE POLIZA DE MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL PARA AMPARO DE RECURSOS PUBLICOS, CON COBERTURAS PARA EL CARGO DE RECTOR Y AUXILIAR CON FUNCIONES DE PAGADOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ"**		

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numerales del 1 al 8 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación acuerdo No. 08 de 2026.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. …"

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 67 "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley".

1.2. Referentes Legales

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

En el artículo 11 de la ley 715 de 2001, en donde se puntualiza: "Las Instituciones Educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.

Que mediante decreto 1075 de 2015 se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 Y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. En su artículo 2.3.1.6.3.11. Reglamenta la utilización de los recursos donde permite la destinación de estos recursos para el pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de pólizas de manejo que sean obligatorias.

1.3. Proyecto Educativo Institucional

OBJETIVO: Mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los diferentes procesos que se prestan como Institución Educativa; de igual forma es nuestra responsabilidad bridar las herramientas necesarias para que el personal administrativo, puedan atender los requerimientos de la comunidad educativa

META: Mejorar la eficiencia y calidad del servicio prestado a la comunidad educativa.

1.4. Justificación de la Necesidad

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.3.1.6.3.15 del Decreto 1075 manejo de tesorería "… la función de tesorería o pagaduría del fondo no puede ser ejercida por el personal docente o directivo docente, y debe estar amparada por una póliza de manejo equivalente por lo menos al valor de lo presupuestado en el año inmediatamente anterior…", el presupuesto de la vigencia 2025 de la institución educativa asciende a la suma de $234.549.722, por lo anterior se requiere la adquisición de la póliza de manejo de recursos públicos que ampare el valor mencionado, con una compañía de seguros legalmente constituida en el país.

La necesidad descrita se puede satisfacer con la obtención de los servicios de una persona jurídica con capacidad económica necesaria para expedir las pólizas y ejecutarlas en el evento que se constituya el hecho del riesgo amparado por la misma, a través de un contrato de seguros con una compañía de seguros de experiencia reconocida en Colombia, amparando a la institución educativa contra las pérdidas patrimoniales sufridas en la vigencia de la póliza, que impliquen detrimento de fondos y bienes públicos, causados por sus servidores públicos en el ejercicio de los cargos amparados, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o que generen fallos con responsabilidad fiscal, siempre y cuando la conducta que dio origen al daño tenga lugar dentro de la vigencia de la póliza.

Así mismo el amparo se extiende a reconocer el valor de rendición o reconstrucción de cuentas que se deben llevar a cabo en los casos de abandono de cargo o fallecimiento del servidor público, siempre y cuando el asegurado presente la imposibilidad de rendir dichas cuentas.

El ingreso fraudulento de datos electrónicos directamente en:

1. El sistema informático del asegurado
2. Un sistema informático de las oficinas del asegurado o el sistema electrónico de transferencia de fondos

El valor asegurado será del 100% del presupuesto final del año 2025 por $234.549.722.

El plazo para la ejecución del contrato será de un año a partir de la fecha de la expedición de la póliza

La póliza de seguro será de manejo global para entidades oficiales y se constituirá sobre el 100% del presupuesto de la vigencia fiscal 2025 y amparará al rector y auxiliar administrativo con funciones de pagaduría. Que esta necesidad esta contemplado en el plan de adquisiciones de la vigencia 2026.

Por ello es necesario adelantar el proceso de contratación, con una firma o persona natural, para la adquisición de la póliza de manejo global para entidades oficiales, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

1.5. Conclusión

Se requiere la **ADQUISICION DE POLIZA DE MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL PARA AMPARO DE RECURSOS PUBLICOS, CON COBERTURAS PARA EL CARGO DE RECTOR Y AUXILIAR CON FUNCIONES DE PAGADOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ**

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	De compra
2.2. OBJETO	ADQUISICION DE POLIZA DE MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL PARA AMPARO DE RECURSOS PUBLICOS, CON COBERTURAS PARA EL CARGO DE RECTOR Y AUXILIAR CON FUNCIONES DE PAGADOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL MANUEL HUMBERTO CARDENAS VELEZ

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en la Institución Educativa Municipal Manuel Humberto Cárdenas Vélez.
2.4. *PLAZO DE EJECUCIÓN*	El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) DIAS HABILES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. El plazo de la vigencia de la póliza: será de un (1) año contado a partir del 26 de octubre de 2026. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS ($6.945.300) MCTE**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina de
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: Mediante un único pago, previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social y los demás documentos correspondientes. La Institución Educativa, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la oficina de pagaduría de la institución por sistema de pago automático. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana
2.7. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	La supervisión estará a cargo de la señora YULI JAQUELINE RICO CANTOR, Auxiliar Administrativo quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA).

De conformidad con la necesidad de la Institución Educativa Municipal Manuel Humberto Cárdenas Vélez, se da a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los elementos que se pretende adquirir, los cuales son requisito obligatorio, por lo cual el proponente que no las ofrezca le será rechazado la oferta

ITEM	*POLIZA DE SEGUROS*	*VIGENCIA*	*BIEN*	*SUMA ASEGURADA*
1	Póliza de seguro amparo global. Manejo de recursos amparando los cargos de rector y auxiliar administrativo con funciones de pagaduría	*03/11/2026-02/11/2027*	Recursos públicos	*$234.549.722*

***La póliza debe cubrir**:* a la institución educativa contra las pérdidas patrimoniales sufridas en la vigencia de la póliza, que impliquen detrimento de fondos y bienes públicos, causados por sus servidores públicos en el ejercicio de los cargos amparados, por incurrir en conductas que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o que generen fallos con responsabilidad fiscal, siempre y cuando la conducta que dio origen al daño tenga lugar dentro de la vigencia de la póliza.

Así mismo el amparo se extiende a reconocer el valor de rendición o reconstrucción de cuentas que se deben llevar a cabo en los casos de abandono de cargo o fallecimiento del servidor público, siempre y cuando el asegurado presente la imposibilidad de rendir dichas cuentas.

El ingreso fraudulento de datos electrónicos: otorgara amparo a las pérdidas ocasionadas en que el asegurado haya incurrido al pagar o entregar la suma de dinero derivado del ingreso fraudulento de datos electrónicos directamente en el sistema informático del asegurado, sistema informático de las oficinas del asegurado o el sistema electrónico de transferencia de fondos.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Entregar la Póliza acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza de los servicios a prestar, para lo cual el contratista empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual. 2. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del supervisor. 3. Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el supervisor, garantizando la fecha de vigencia y cobertura requerida por la institución. 4. Entregar el objeto del contrato dentro del tiempo establecido y en el lugar indicado, a partir del perfeccionamiento del contrato previo registro presupuestal y acta de inicio **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Prestar el suministro objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Cumplir con las metas del Contrato. 5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución educativa en el momento en que sea requerido. 15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los

	asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
2.10. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACION DEL CONTRATO	Se podrá liquidar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con la ejecución del objeto a contratar o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar, la modalidad de selección es contratación inferior a 20 SMMLV, mediante esta la entidad seleccionara la oferta con el ofrecimiento más favorable. Modalidad que se encuentra regulada por el proceso de contratación hasta 20 SMMLV, de conformidad con lo estipulado en el manual de contratación aprobado por el consejo directivo adoptado mediante acuerdo No. 08 de 2026, como lo establece el artículo 17 del decreto 4791 de 2008.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

Cotizacion a proveedores

El estudio del mercado y soporte económico del valor estimado se realizó con base en solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios. Se envió solicitud de cotización de la póliza de amparo global a las aseguradoras, la equidad y Aseguradora solidaria, el presupuesto oficial resulto de la cotización más favorable para la institución, para su respectivo estudio de mercado, las cuales se anexan al presente estudio previo

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V/R UNIT	VALOR TOTAL
1	Póliza de seguro amparo global. Manejo de recursos amparando los cargos de rector, auxiliar administrativo con funciones de pagaduría y auxiliar administrativo designado para el manejo de caja menor vigencia de 1 año (**03/11/2026 al 02/11/2027**) suma asegurada $234.549.722	*Unidad*	1	$6.945.300	$6.945.300
	TOTAL				**$6.945.300**

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones.

Origen de los recursos:

Código Rubro	Nombre	Valor	Origen del recurso	Recursos de inversión o funcionamiento
2.1.2.2.1	Seguros en General	$6.945.300	SGP	FUNCIONAMIENTO

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el manual de contratación aprobado por el consejo directivo adoptado mediante acuerdo No. 08 de 2026, la oferta más favorable para la institución será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes. De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta. En caso de empate la entidad adjudica teniendo en cuenta los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación (anexo 1)
- Fotocopia de cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal
- Libreta militar: Se deberá anexar documento en el que acredite tener definida la situación militar del representante legal y/o proponente (hombres menores de 50 años).
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción como persona natural en la Cámara de Comercio donde la actividad económica se relacione directamente con el objeto a contratar. Este documento deberá tener como máxima fecha de expedición 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales, para el caso de personas jurídicas de los últimos 6 meses. Si es persona natural deberá entregar los recibos de pago de salud y pensión correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la oferta. (Planilla única o recibos de consignación).
- Registro Único Tributario Rut (DIAN), donde se certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente, con fecha de generación no mayor a 30 días antes del cierre.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios dentro de los 30 días anteriores al cierre. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal
- Certificado de antecedentes judiciales dentro de los 30 días anteriores al cierre, de persona natural o del representante legal de la persona jurídica
- Boletín de Responsabilidad Fiscal Contraloría General de La Republica dentro de los 30 días anteriores al cierre. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal
- Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas (código Nacional de Policía) de persona natural o del representante legal de la persona jurídica dentro de los 30 días anteriores al cierre.
- Autorización de consulta (anexo 4) y certificación conforme a la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, donde se evidencie la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años propia y el personal que vaya a realizar las labores, dentro de los 30 días anteriores al cierre. Esta certificación se podrá descargar en el siguiente link https://inhabilidades.policia.gov.co.
- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. en caso de persona jurídica será el de su representante legal.
- Certificación bancaria expedida dentro de los tres meses anteriores al momento de la presentación, en la que se indique tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades. Diligenciar el Anexo 2 de la invitación.
- Certificado de Limitaciones a La Capacidad Jurídica. Diligenciar el Anexo 3 de la invitación.

Factores de contenido técnico habilitantes

El Proponente deberá Acreditar con dos (02) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas experiencia relacionada con el objeto a contratar cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto Oficial de esta contratación.

Una vez se Conozca el precio más bajo y calidad se hará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y si el proponente cumple con los mismos se adjudicará y se procederá con lo establecido en el manual de contratación de la institución.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO
Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.
6. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O 7. EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad optará por no exigir póliza alguna al contratista, pues ni la cuantía ni la naturaleza del contrato lo requiere, por lo tanto, el supervisor verificará el cumplimiento del objeto del contrato previo a la orden de pago
8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO
La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.

FIRMAS.	
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO**
Nombre: LILIANA MORENO LUGO	**Nombre: JOSE GIOVANNI RUBIANO LOPEZ**
Cargo: Auxiliar Administrativo Pagaduría	**Cargo: Rector**
FIRMA *-original firmado-*	**FIRMA** 

GESTIÓN DOCUMENTAL:
Original: Carpeta individual de Proceso de Contratación
Archivo sistematizado: Mis documentos/Contratos_2026
Elaboró: LILIANA MORENO LUGO/Auxiliar Administrativo – Oficina Pagaduría
Revisó: SANDRA LILIANA NARANJO MORENO – Asesor Jurídico de las IEM
Aprobó: JOSE GIOVANNI RUBIANO LOPEZ/Rector