INSTITUCIÓN EDUCATIVA "VILLA ESTER"

Municipio de Puerto Escondido – Córdoba
Integrado con la Institución Educativa el Líbano, mediante Resolución 005011 de 2015
Reconocimiento Oficial hasta el grado 11º de Educación Media
Mediante Resolución 000819 de marzo 23 de 2021
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento
DANE: Nº 223574000253.

AVISO DE CONVOCATORIA
Segun Reglamento de Contratacion aprobado por el Consejo Directivo
Para Adquicision hasta 20SMLMV
Lugar y fecha: Puerto Escondido , julio 13 de 2026

En desarrollo de sus competencias LA INSTITUCION EDUCATIVA VILLA ESTHER está interesada en recibir la oferta para la selección de la propuesta mas favorable, con el precio mas bajo , que satisfaga las necesidades de la entidad, previa la verificacion de los requisitos habilitantes, bajo el procedimiento del proceso de regimen especial , contratacion Inferior a los 20 SMLMV, contemplado en el Articulo 13 de la Ley 715 de 2001, por lo tanto se realiza la presente publicacion según lo establecido en el articulo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de contratar: *PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO, PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA ESTHER DEL MUNICIPIO DE PUERTO ESCONDIDO VIGENCIA 2026*

DESCRIPCION	**PLAZO DEL CONTRATO**	**VALOR PRESUPUESTO OFICIAL**	**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO, PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA ESTHER DEL MUNICIPIO DE PUERTO ESCONDIDO VIGENCIA 2026	CINCO MESES (5)	Seis millones de pesos $6,000,000	MUNICIPIO DE PUERTO ESCONDIDO-CORDOBA

1. PRESUPUESTO ESTIMADO: El valor total del presente contrato es la suma de :**Seis millones de pesos $6,000,000**. El precio de la propuesta debera indicarse en moneda nacional y en idioma español, siendo de exclusiva responsabilidad, los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la propuesta debera ser el precio total que incluya los diferentes conceptos en que deba incurrir.Al formular la propuesta, el proponente acepta que estaran a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por los diferentes autoridades nacionales, departamentantales o municipales que hayan de causarse por la celebracion y ejecucion del contrato.

2. FUENTES DE FINANCIACION: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES SGP- GRATUIDAD CDP N' 02-2026 . Los recursos que respaldan la presente contratacion

NUMERO	RUBLO	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
02-2026	HONORARIOS	SGP	$6,000,000

3. FORMA DE PAGO: El prsente Contrato se pagará asi, un apago de Tres Millones de pesos por concepto de anticipo y el otro 50% al recibo a satisfacion de los ervicios prestados, previa acta de entrega final REQUISITOS PARA EI. PAGO PARCIAL O FINAL:

- Acta de recibido a satisfacción
- .Factura y/o cuanta de cobro.
- Informe de al supervisor del conttrato
- Informe de Actividades si es un servicio
- Evidencias fotograficas si es un servicio
- Seguridad social
- Acta parcial o final y de liquidacion

Los anteriores documentos seran radicados en el area administrativa.

4. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecucion del contrato será de CINCO MESES (5) contados a partir del dia en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecucion.

5. ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Y AVISO DE INVITACION PÚBLICA: Estos pueden ser consultados en el horario de 8:00 a m a 1:30 pm en la Rectoria de la Institucion Educativa Villa Esther

6. CONDICIONES TÉCNICAS: Para establecer desde el punto de vista técnico el valor del contrato se tendrá en cuenta el perfil e idoneidad del contratista: Persona Natural o Jurídica con 6 meses de experiencia, adicionalmente las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes:

6.1. Los bienes o servicios descritos deben incluir aspectos relacionados con su calidad, tales como marca y referencia cuando sea el caso, además del precio de oferta.

6.2. Los bienes o servicios ofrecidos por el proponente deben ser de excelente calidad.

6.3. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y el comercializador.

7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia en la hoja de vida respectiva, adjunto con los anexos que certifiquen dicha experiencia, con entidades públicas o privadas.

8. CAUSALES DE RECHAZO

La Institución Educativa rechazará las propuestas únicamente en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
b) Cuando el proponente esté incurso en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades constitucionales o legales.
c) Cuando se evidencie en cualquier etapa del proceso la existencia de información engañosa en los documentos presentados por el proponente.
d) Cuando la entidad, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido evidenciada al momento de verificar dicha información, no le hubiere permitido al oferente cumplir con uno o varios de los requisitos necesarios para participar en el proceso.
e) Cuando la propuesta haya sido presentada con posterioridad a la fecha y hora señaladas para cierre de presentación de propuestas.
f) Cuando presentada la propuesta por consorcio, unión temporal o forma asociativa legalmente permitida, luego de la fecha permitida para la presentación de las propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes o alguno de ellos desista o sea excluido del consorcio, la unión temporal o modalidad de asociación escogida.
g) Cuando el proponente no cumpla con alguno(s) de los requisitos y documentos exigidos en el proceso de selección.
h) Cuando la entidad haya solicitado al proponente presentar algún documento, o aclarar o subsanar información necesaria para el cumplimiento de los documentos y requisitos requeridos o para la aclaración de los factores técnicos, y el proponente no aporte, aclare o subsane en los plazos señalados por la entidad.
i) Cuando la propuesta sea parcial o alternativa, o en ella se formulen condiciones contractuales distintas a las indicadas en el presente aviso.
j) Cuando en la oferta inicial de precio impresa se presente algún valor en moneda extranjera.
k) Cuando el valor de la propuesta inicial de precio sea superior al del presupuesto oficial o cero.
l) Cuando no se presente propuesta inicial de precio.
m) Cuando la propuesta exprese condiciones técnicas inferiores a las señaladas en las especificaciones técnicas del presente aviso.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La Institución Educativa declarará desierto el proceso ante la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

D. Lo contemple la ley.

10. DIRECCIÓN PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS Y OBSERVACIONES

Para todos los efectos se recibirán propuestas y observaciones en el proceso de selección en la rectoría de la sede principal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA ESTHER .

11. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un término de cuarenta y ocho (48) horas calendario contadas a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. La Institución puede solicitar, de ser necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que requiera. Durante el término de su vigencia la propuesta es irrevocable, de tal forma que el proponente no puede retirarla ni modificar los términos y condiciones de la misma.

12. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Invitación pública a presentar oferta	Julio 13 de 2026 y 08:00 a. m.	Cartelera institucional y/o SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Adendas o modificaciones	14 de julio de 2026 – 08:00 a. m.	Rectoria -Portal Único de Contratación Estatal / SECOP II
Fecha límite para entrega de propuestas	16 de julio de 2026 – 1:30 p. m.	Rectoría de la Institución Educativa
Evaluación de ofertas	17 de julio de 2026 – 08:30 a. m.	Rectoría de la Institución Educativa
Presentación y atención de observaciones a la evaluación	17 de julio de 2026 – hasta la 1:30 pm .	Correo electrónico: ee_22357400025301@sedcordoba.gov.co
Adjudicación / declaratoria desierta	21 de julio de 2026	Rectoria -Portal Único de Contratación Estatal / SECOP II
Comunicado de aceptación de la oferta	21 de julio de 2026	Rectoria -Portal Único de Contratación Estatal / SECOP II
Celebración de contrato	22 de julio de 2026	Rectoría de la Institución Educativa

13. PARTICIPANTES

Podrá participar en el presente proceso toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual o como consorcio, unión temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que requiere contratar la Institución Educativa Villa Esther.

14. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES VERIFICADOS AL OFERENTE QUE PRESENTE LA PROPUESTA CON EL MENOR PRECIO

CAPACIDAD JURÍDICA: Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgará un plazo perentorio para su aclaración. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.
Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

N.º	**PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA**
1	Cotización o propuesta económica.
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona o del representante legal cuando aplique.
3	Hoja de vida (persona natural) en formato DAFP, con anexos de estudios realizados y experiencia relacionada con el objeto contractual acreditada mediante 02 contratos con acta final y liquidación o certificados de contratación / hoja de vida en formato DAFP de la persona jurídica cuando aplique.
4	Declaración de bienes y rentas en formato DAFP.
5	Registro Único Tributario (RUT) actualizado (2026) con código de actividad comercial afín con el objeto contractual.
6	Certificación o comprobante de afiliación al sistema de seguridad social o certificado del representante legal de afiliación al sistema.
7	Certificación de cuenta bancaria.
8	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), antecedentes penales (Policía Nacional), fiscales (Contraloría), REDAM – Registro de Deudores Morosos de Alimentos emitido por el Ministerio de las TIC, Registro de Medidas Correctivas y consulta de delitos sexuales, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (de la persona natural y de la persona jurídica con su representante legal).
9	Existencia y representación legal, expedido por Cámara de Comercio o por organismos que reconocen su personería jurídica. Fecha de expedición no mayor a 30 días calendario (aplica si es persona jurídica).
10	Definición de situación militar si es hombre o libreta militar si aplica.

PARÁGRAFO: La empresa contratante podrá realizar convenios de cooperación empresarial con otras empresas de las mismas características con el objeto de una mejor prestación del servicio, pero la responsabilidad será de manera exclusiva de la empresa contratante. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la Unión Temporal, mínimo con un año de constitución e inscrita en Cámara de Comercio.

14.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso. Si el oferente no las cumple, solicitará al Proponente por el término mínimo de un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

15. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, los factores técnicos de escogencia y la capacidad financiera únicamente al proponente que haya ofrecido el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que estos no cumplan con los requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Todos los tributos que se causen con ocasión de la suscripción del contrato serán de cargo del contratista.

16. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente al cual se le verificaron los requisitos y documentos que no haya dado cumplimiento a la totalidad de requisitos y documentos exigidos podrá subsanar la ausencia de ellos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, dentro del término señalado por la Institución Educativa en el informe de solicitud de aclaraciones de los requisitos y

documentos requeridos. En ejercicio de este derecho, los proponentes no podrán subsanar los asuntos referidos a la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial. El único factor de evaluación será el menor precio, sin perjuicio de la verificación de los documentos y requisitos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de acuerdo con lo normado por el numeral 3.º del artículo 5.º de la Ley 1150 de 2007.

16.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán legibles, en físico y original. La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. No se recibirán documentos con tachadura o enmendadura. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico y/o fax, ni con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de las que se han previsto en la presente Invitación.
La evaluación de las ofertas será realizada por funcionarios que delegue la Institución Educativa.

17. ÚNICA PROPUESTA

La entidad podrá adjudicar la propuesta cuando se haya presentado un solo oferente y este cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

18. DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso de existir empate entre varios proponentes, es decir, que entre dos o más ofertas finales de precio coincidan en ser las más bajas presentadas, la recomendación de adjudicación se hará entre quien haya entregado la oferta primero entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

19. ADJUDICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL CONTRATO

La Institución Educativa adjudicará el contrato a quien haya cumplido con los requerimientos necesarios para la adjudicación.

20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación de la oferta presentada por el proponente adjudicatario contendrá las mismas obligaciones y condiciones contenidas en el presente aviso de convocatoria.

21 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:

1. **ASESORIAS CONTABLES, PRESUPUESTALES, TESORALES Y TRIBUTARIAS**: El profesional deberá prestar la asesoría respecto a las cuestiones contables, presupuestales, tesorales y tributarias de La Institución Educativa Villa Esther del Municipio de Puerto Escondido dentro de la presente vigencia.
2. **ESTADOS FINANCIEROS:** elaborar, presentar y firmar los estados financieros de la presente vigencia que requiera La Institución Educativa Villa Esther del Municipio de Puerto Escondido, avalados con la respectiva firma y tarjeta profesional.
3**. PRESUPUESTO**: Asesoramiento en la Proyección de la propuesta del presupuesto Anual de la Institución para presentar al Consejo Directivo de La Institución Educativa Villa Esther del Municipio de Puerto Escondido,
4. **INFORMES:** preparar y presentar oportunamente los informes SIFSE Y SECOP. Además, presentar los informes que requiera el ordenador del gasto y/o Consejo Directivo de la Institución.
5. **ELABORACIÓN DE INFORMES CONTABLES**: Preparar, elaborara y revisar los informes solicitados por los entes de control municipal, departamental y nacional, así como también los que requieran los entes territoriales del mismo orden para la respectiva vigencia fiscal.
6. IMPUESTOS: preparar, declarar y presentar ante la DIAN las diferentes liquidaciones de impuestos en los periodos correspondientes
7. ESTAMPILLAS: revisar el pago de las estampillas de cada uno de los periodos de la vigencia correspondientes (El pago de estampillas es responsabilidad del contratistas, quien debe adjuntarlas en el momento de la legalización del contrato).
8. EXOGENA: preparar y presentar la información exógena en los plazos estipulados en los actos administrativos emitidos por la DIAN.
9. RENDICION DE CUENTAS: Apoyar al Rector en la rendición de cuentas que requiere la normatividad, respecto a lo contable, financiero, presupuestal y contractual. 11. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. b) EL CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. c) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. d) Presentar los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito de La Institución Educativa Villa Esther e) El CONTRATISTA suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. f) El CONTRATISTA no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado. g) Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con La Institución Educativa Villa Esther h) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso. i) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el

desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. j) Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. k) Presentar los informes que le indique el Supervisor de conformidad con el desarrollo del contrato. l) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales. m) Defender en todas sus actuaciones los intereses de La Institución Educativa Villa Esther, según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución. n) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de La Institución Educativa Villa Esther o) No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de La Institución Educativa Villa Esther, de la que el CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de La Institución Educativa Villa Esther, sin el previo consentimiento por escrito del La Institución Educativa Villa Esther, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. p) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. q) A la terminación del contrato entregar al Supervisor mediante acta, documentos y registros producidos dentro del desarrollo del presente contrato. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el Supervisor. s) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. t) Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

22. GARANTÍAS

La Institución Educativa advierte en los estudios previos la no existencia de riesgos que pongan en peligro la ejecución del contrato ni mucho menos los dineros que se destinarán de su presupuesto para el pago del mismo, toda vez que si el contratista no cumple con sus obligaciones contractuales, no se accede a su pago ya que este se encuentra condicionado al cumplimiento efectivo de las obligaciones y a la expedición del documento de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato que es un funcionario de la Entidad. Todo ello con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015: "la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía..."

Dada en Puerto Escondido , el 13 de julio de 2026.

Cordialmente,

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "VILLA ESTER"

Municipio de Puerto Escondido – Córdoba
Integrado con la Institución Educativa el Líbano, mediante Resolución 005011 de 2015
Reconocimiento Oficial hasta el grado 11º de Educación Media
Mediante Resolución 000819 de marzo 23 de 2021
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento
DANE: Nº 223574000253.

EDWIN CEBALLOS FUENTES.
Rector

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "VILLA ESTER"

Municipio de Puerto Escondido – Córdoba
Integrado con la Institución Educativa el Líbano, mediante Resolución 005011 de 2015
Reconocimiento Oficial hasta el grado 11º de Educación Media
Mediante Resolución 000819 de marzo 23 de 2021
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento
DANE: Nº 223574000253.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS
PROCESO DE RÉGIMEN ESPECIAL ART. 13 LEY 715 DE 2001

Puerto Escondido , 13 de julio de 2026

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA ESTHER, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, que al respecto dispone:

"Artículo 66°. DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: Todo contrato que celebren las entidades estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. (...) Las autoridades brindarán especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrarán la documentación o información que requieran para el cumplimiento de tales tareas. El Gobierno Nacional y los de las Entidades territoriales establecerán sistemas y mecanismos de estímulo de la vigilancia y control comunitario en la actividad contractual orientados a recompensar dichas labores."

Se permite invitar a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control en el proceso de contratación cuyo objeto es: *PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO, PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA ESTHER DEL MUNICIPIO DE PUERTO ESCONDIDO VIGENCIA 2026*

El cual será publicado en la cartelera institucional de la sede Principal y en el portal único de contratación estatal www.colombiacompra.gov.co; dicha solicitud se puede obtener en el portal único de contratación SECOP II.

Atentamente,

EDWIN CEBALLOS FUENTES.
Recto