DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE GIRON

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA

INVITACIÓN PÚBLICA

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS EN LA LEY 715 DE 2001, DECRETO 4791 DE 2008 COMPILADO EN EL DECRETO 1075 DE 2015, Y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13º inciso 1 establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Que el artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6º del Decreto 1075 de 2015, establece las funciones del Consejo Directivo debe reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (s.m.l.m.v.)

Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, Además de las reglas previstas en esta invitación pública.

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO

A CELEBRAR

OBJETO. "SUMINISTRO DE PAQUETES DE GRADO PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA, DEL MUNICIPIO DE GIRON."

La Institución Educativa Roberto García Peña requiere contratar la **"**Suministro De Paquetes De Grado Para La Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, del Municipio de Girón."

." De acuerdo a las siguientes condiciones técnicas:

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS**
- **SERVICIO:**

INVITACION PUBLICA

CANT	DETALLE
74	**PAQUETE DE GRADO PARA ONCE 11° TAMAÑO 1/8** **DIPLOMA LITOGRAFICO TAMAÑO 1/8** Con trama de seguridad por ambas caras en impresión litográfica, tinta invisible reflectiva UV por una car5a, Escudo de Colombia y texto "La Republica de Colombia…" repujado en dorado brillante, Matasello dorado para escudo del colegio a color, Marca de agua en escala grises, caligrafiados en letras elegantes, papel Satinado Brillante de 240 gms, Trama Mosaico, color tarama Sephia (beige) **JUEGO DE DOS ACTAS TAMAÑO OFICIO** Tamaño oficio, papel capuchino de 90 gms, impresión full color, trama de seguridad, en impresión litográfica por una cara, acabados en estampados al calor en dorado (palabra acta de grado y marco lateral derecho) **ACTA GENERAL** diligenciada **TARJETAS DE INVITACIÓN** Elaborada en papel fino**,** Satinados y en diferentes colores, gramaje de 240, con estuche troquelado, repujado y estampados al color, aplique impreso a full color, acabados especiales, fajas, botones satinados, repujes y estampados en dorado y plateado troquelada y repujada. **REF: T01ECO** **CARPETA ESTANDAR TAMAÑO 1/8** Diseño desplegable de tres cuerpos, papel ecológico, impresa en tinta dorado negro, incluye bolsillos independientes para acta y el diploma
145	**CERTIFICADO SEGURIDAD LITOGRÁFICO PARA 9° TAMAÑO** **1/8 Diurno / Caminemos** Con trama de seguridad por ambas caras em impresión litográfica, escudo de Colombia a color y repujado con bordes dorados brillantes, Matasello dorado para escudo del colegio a color, marca de agua en escala grises, caligrafiados en letras elegantes, papel avorio de 240 gms, con trama nieve, color de la trama sephia **REF: CER8-NIEVE-SEPHIA**
88	**MENCIONES DE HONOR (dos por curso)** Impresas a full color, en papeles finos y avorios, tamaño carta y caligrafiadas.
3	**CONDECORACION BARRA-MEDALLA-CONDECORACION-BARRA-2 APLIQUES** Fotograbado en bronce a full color, doble aplique, placa con el motivo de la condecoración, bandera tricolor, gancho para abrochar en la solapa, estuche de lujo en pana, para Mejor Icfes, Mejor Bachiller y Pluribus Unum con bandera del colegio (azul, blanco, amarillo) en igual proporción

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS

Cumplir con el objeto a contratar dentro del término y las condiciones que se acuerden incorporando en el desarrollo de dicha labor y experiencia.

OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES OBLIGACIONES DEL COLEGIO

- Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
- Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
- Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del presente contrato.
- Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, la propuesta presentada por el Contratista y el contrato que se celebre.
- Suministrar en el tiempo acordado los bienes objeto del contrato, según las especificaciones, cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades del colegio.
- Suministrar bienes o servicio de excelente calidad y según lo ofrecido en su propuesta.
- Garantizar que lo entregado goce de excelente calidad estando en óptimas condiciones.
- En el evento que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el colegio, o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación, el Contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por el supervisor, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá tres (03) días para realizar los cambios solicitados.
- Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en la invitación y la propuesta presentada por el contratista.
- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
- Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
- Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
- Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
- Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado;
- Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 828 de 2.003.
- Aportar el pago efectuado de los impuestos o estampillas de carácter departamental, para acceder al pago del contrato, previa ejecución del mismo.
- Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el colegio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

1.1. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA CONTRATACION.

Considerando el objeto señalado el presente proceso de selección se realizará por la Modalidad contratación iguales o inferiores a 20 smmlv- Régimen Especial; teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento de Contratación de la Institución, el Decreto 4791 de 2008, la Ley 715 de 2001, decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección, así como el contrato a suscribirse resultado de la misma, están sometidos a la Legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley715 de 2001, decreto 1082 de 2015, manual de contratación y los demás que las complementen, modifiquen o reglamenten, y normas civiles y comerciales que regulen la adquisición objeto de la presente invitación a cotizar.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación es de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($4.584.000).** Saldo que se encuentra disponible en presupuesto de la vigencia 2026, en el rubro 2.1.2.02.01.008.05 de nombre otros gastos en educación- servicios técnicos, profesionales y honorarios, según certificado de disponibilidad N° 26-00018 de fecha 05 de noviembre de 2026

1.3. FORMA DE PAGO.

Las Institución Educativa Roberto García Peña, pagará el valor total del contrato, contra entrega y recibo a satisfacción, y expedida el Acta de terminación y liquidación del contrato. Pagos a contra entrega, teniendo en cuenta el suministro contratado al contratista conforme lo requerido por el colegio, previa factura y/o cuenta de cobro; certificación expedida por el supervisor en la cual acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, de acuerdo a los elementos efectivamente entregados y soportados en la factura y/o cuenta de cobro. **PARAGRAFO PRIMERO**. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES**- El contratista autoriza al a la Institución educativa, para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales y tributarias vigentes. Los proponentes deben tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del contratista, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente a la institución educativa. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca deben ser considerados en la propuesta, de manera que se reflejen en el valor de la misma. La Institución educativa sólo pagará los precios fijados en el contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos a menos que éstos se establezcan legalmente con posterioridad al vencimiento del plazo previsto para la presentación de la propuesta. Los pagos que efectúe la institución educativa a favor del

contratista quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. En lo que a devoluciones se refiere, sólo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente el contratista, en el evento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente. Las retenciones que aplica la Institución Educativa son: Del orden nacional, ✓ Retención en IVA Suministros (15% del IVA) ✓ Retención en Compras, que se efectúa acorde al tipo de oferente. Dicha retención oscila entre el 2,5% y el 3,5%, dependiendo si el oferente es DECLARANTE o NO DECLARANTE. Retención por servicios que oscila entre el 4% y el 6% dependiendo si el oferente es DECLARANTE o NO DECLARANTE. Del orden Departamental, ✓ Estampilla pro-Desarrollo (2%) para los que superen lo indicado en la ordenanza departamental, Estampilla PRO-UIS (2%), ✓ Estampilla pro-Hospitales Públicos (2%), ordenanza departamental Santander (10) % del valor de las estampillas departamentales. Del orden Municipal ✓ Retención ICA (1 x mil), Impuesto por Contribución (3%) ✓ Estampilla pro-Ancianos (3%), Estampilla pro-cultura (2%), Estampilla pro-deporte (2.5%), Estampilla para la justicia Familiar (2%). Todas la personas naturales o jurídicas que estén obligadas a presentar factura electrónica según la DIAN, deberán cumplir esta obligación. Para realizar las retenciones la institución se ampara en los acuerdos municipales, ordenanzas departamentales y el estatuto tributario nacional. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Institución del pago de intereses moratorios. **PARAGRAFO CUARTO:** Para efectuar los pagos del presente contrato el contratista deberá cumplir expresamente con lo señalado en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 que señala : "Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario. En el caso de los contratos de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante y que no impliquen subcontratación alguna o compra de insumos o expensas relacionados directamente con la ejecución del contrato, el ingreso base de cotización será en todos los casos mínimo el 40% de valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y no aplicará el sistema de presunción de ingresos ni la deducción de expensas. Los contratantes públicos y privados deberán efectuar directamente la retención de la cotización de los contratistas, a partir de la fecha y en la forma que para el efecto establezca el Gobierno Nacional."

1.4. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de cinco días (5) calendario, contado a partir de la legalización del contrato. La vigencia del presente contrato será el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

CAPITULO II

CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR PROPUESTA

2.1. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD. El proponente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, la Ley 1150 de 2007. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso

de la selección se entenderá que la proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

2.2. REPRESENTANTE LEGAL. Quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, conforme al acto de constitución de la persona jurídica o las facultades emanadas de los órganos competentes, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso. El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades pertinentes.

2.3. INFORMACION SUMINISTRADA. La Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que se allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada.

CAPÍTULO III LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA. La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre el proponente y La Institución Educativa, deberán estar escritos en idioma español.

3.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA. La propuesta se presentará en original y copia, compuesta por dos partes, así: Parte 1: Documentos legales y habilitantes del proponente Parte 2: Propuesta técnica y económica.

LA INSTITUCION EDUCATIVA no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (L.80/93, art. 25, núm. 15, inc. 1°).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente estudio. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

3.3. MONEDA. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

3.4. FIRMA DE LA PROPUESTA. Toda propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por la persona en quien se haya delegado tal facultad. En caso de existir delegación se deberá adjuntar igualmente el acto administrativo respectivo. La propuesta se entiende firmada con la carta de presentación.

3.5. RECEPCION DE LA PROPUESTA. La propuesta se recibirá en la INSTITUCION EDUCATIVA, dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en alguna representación haya efectuado materialmente el acto de presentación.

3.6 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA. La presentación de la propuesta se hará en las instalaciones de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, a más tardar dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación.

3.7 EVALUACION DE LA PROPUESTA Y DECISION DE LA INSTITUCION

Una vez recibida la propuesta, se adelantará la evaluación de la misma y se decidirá al respecto, de lo cual se comunicará a la entidad que haya presentado propuesta.

La Institución Educativa Colegio Roberto García Peña se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones, en cualquier momento y hasta la adjudicación, sobre la oferta presentada, como sobre los documentos presentados.

De conformidad con el principio de la autonomía de la voluntad, y por tratarse de un proceso de selección con único oferente, el contenido de la presente invitación, la presentación y aceptación de la propuesta del oferente, no impide que en el momento de la firma del contrato se podrán incorporar al mismo los acuerdos o modificaciones que las partes consideren convenientes y necesarios; así como que se introduzcan en el contrato cláusulas solicitadas o sugeridas por el asesor jurídico. Así mismo, si durante el proceso de elaboración y firma del contrato se considera necesario solicitar al proponente algún documento adicional a los solicitados, así se lo hará conocer la Institución educativa, y el proponente está en la obligación de presentarlo.

3.8 REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Persona Natural.

- ✓ Fotocopia de la cedula o documento de identidad.
- ✓ Copia de Libreta Militar (hombre menor de 50 años)
- ✓ Copia de registro mercantil
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Constancia de afiliación al Sistema de seguridad social y/o planilla de pago Original como cotizante.
- ✓ Manifestación de no estar incurso en Inhabilidades ni Incompatibilidades.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, vigencia no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría vigencia no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado del REDAM no superior a treinta días del representante legal.
- ✓ Verificación de antecedentes judiciales vigencia no mayor a 30 días.
- ✓ Constancia de la consulta del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- ✓ Certificación Bancaria.

Persona Jurídica.

- ✓ Copia del documento de identificación del Representante Legal.
- ✓ Copia de la libreta militar del representante Legal (hombre menor de 50 años)
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, tanto de la empresa como del representante legal, vigencia no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría, tanto de la empresa como del representante legal, vigencia no mayor a 30 días.

  Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, del representante legal, vigencia no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal - Cámara de Comercio, vigencia no mayor a 30 días.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado.
- ✓ Manifestación de no estar incurso en Inhabilidades ni Incompatibilidades.
- ✓ Constancia de la consulta del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del representante legal, vigencia no mayor a 30 días.

- ✓ Certificado del REDAM no superior a treinta días del representante legal.
- ✓ Certificación de encontrarse a paz y salvo con pago de obligaciones del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por el representante legal o revisor fiscal según el caso, este último debe anexar Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- ✓ Certificación Bancaria.

3.9. PROPUESTA ECONOMICA.

La propuesta económica se deberá presentar de acuerdo a las especificaciones establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del presente estudio. El único factor de selección para el presente proceso es el menor precio, el cual corresponde a aquel que dé el menor precio en la sumatoria de valores unitarios ofertados.

3.10 INFORME DE EVALUACION.

Se adelantará la evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas recibidas, para lo cual realizará un informe de evaluación de los oferentes, en el cual se indicará el oferente ubicado en primer lugar por tener el menor precio en su oferta económica y el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos.

3.11. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria pública, Invitación Pública documentos y estudios previos.	Del 09 al 10 de noviembre 2026.	Cartelera Oficial y/o página web de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña
Plazo para recibir propuestas	10 de noviembre 2026.	Instalaciones de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña (Horario 7:00 a.m. a 10:00 a.m.)
Evaluación de las propuestas	10 de noviembre 2026.	Cartelera Oficial y/o página web de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña (horario 10:15 a.m.)
Publicación del Informe de evaluación	10 de noviembre 2026.	Cartelera Oficial y/o página web de la Institución Educativa Colegio Roberto (horario 12:00 m.)
Suscripción del contrato	11 de noviembre de 2026	Instalaciones de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña

CAPITULO IV

CRITERIOS PARA ACEPTACION DE LAS PROPUESTAS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. La Institución Educativa comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efectos de la evaluación realice la Institución deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término señalado, dirigidas a la Institución Educativa, de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada; sin perjuicio de la información que se solicite dentro del proceso de elaboración y firma del contrato.

4.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO Atendiendo el objeto del contrato la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña Determina no requerir la constitución de garantía.

4.3 LIQUIDACIÓN La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Para el último pago es requisito previo la liquidación del contrato.

Atentamente,



ANGELA JOHANA MANRIQUE MONSALVE
Rector