



# Institución Educativa San Agustín

Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

## ESTUDIO PREVIO Y DE NECESIDAD PARA JUSTIFICAR LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE USO DE UN SOFTWARE ACADÉMICO.

Mocoa, 23 de abril de 2026.

Atentamente, y de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presenta el presente estudio previo para la suscripción del contrato de **SERVICIO** en la **INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN** de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y manual de contratación de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN** y demás normas concordantes, así:

### 1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

#### I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Comercial San Agustín, requiere contratar el servicio de arrendamiento de software para la gestión integral del proceso académico, con el fin de optimizar la eficiencia y eficacia en la administración de datos, el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes y la toma de decisiones oportunas para mejorar la calidad educativa.

El software debe cumplir con las siguientes funcionalidades:

- **Registro de notas y asistencias:** Permitir el registro de notas y asistencias de los estudiantes de manera ágil y segura, con la posibilidad de consultar el historial académico de cada estudiante.
- **Emisión de certificados:** Generar certificados de notas, asistencias y otros documentos académicos de manera automática, con la opción de personalizar el formato y los contenidos.
- **Informes estadísticos:** Elaborar informes estadísticos sobre el rendimiento académico de los estudiantes, por grupo, curso o asignatura, para identificar fortalezas y debilidades y tomar medidas de mejora.
- **Registro de escalas de valoración académica:** Administrar las escalas de valoración académica utilizadas en la institución, permitiendo la creación y modificación de criterios de evaluación.

#### II. ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de arrendamiento de software para la gestión integral del proceso académico presenta las siguientes ventajas:

- **Optimización de la eficiencia y eficacia en la administración de datos:** El software automatizará tareas repetitivas como el registro de notas y asistencias, la generación de informes y la emisión de certificados, liberando tiempo para que los docentes y el personal administrativo se dediquen a actividades de mayor valor agregado.
- **Mejora del seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes:** El software permitirá tener una visión completa y actualizada del rendimiento académico de cada estudiante, facilitando la identificación de estudiantes con dificultades y la implementación de estrategias de apoyo oportunas.
- **Fortalecimiento de la toma de decisiones:** La disponibilidad de información estadística confiable permitirá a la institución educativa tomar decisiones informadas para mejorar la calidad educativa y fortalecer los procesos pedagógicos.



# Institución Educativa San Agustín

## Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

- **Reducción de costos:** A largo plazo, la contratación del software puede generar ahorros en costos de impresión, papelería y personal administrativo, además de evitar la necesidad de realizar inversiones en infraestructura informática.

En definitiva, la contratación del servicio de arrendamiento de software para la gestión integral del proceso académico se considera una decisión conveniente para la institución educativa, ya que permitirá optimizar la gestión académica, mejorar el seguimiento del rendimiento de los estudiantes y fortalecer la toma de decisiones, todo ello en pro de mejorar la calidad educativa.

Es deber legal de la INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa - Putumayo, velar por el buen funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios a cargo, con la diligencia y seguridad propias del ejercicio normal de una buena administración, por tanto, se requiere adelantar el proceso de contratación, de acuerdo con la normatividad vigente, el cual se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones vigente – año 2026.

Por lo anterior y atendiendo la necesidad que se presenta y contando con los recursos para ello se considera que la satisfacción de la necesidad se logra con el agotamiento de un proceso contractual con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la ejecución del objeto contractual **“CONTRATAR EL USO DE UN SOFTWARE ACADÉMICO PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN DE MOCOCA, PUTUMAYO DURANTE LA VIGENCIA 2026”** advirtiendo que en la actualidad LA INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN no cuenta con este servicio.

### 1.2 ANÁLISIS DEL SECTOR - ANÁLISIS DE LA OFERTA.

Teniendo en cuenta la trayectoria y cumplimiento de los proveedores con los que la INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN en las últimas dos vigencias ha venido trabajando, se encontró que aquellos que han suscrito contratos similares y han dado pleno cumplimiento de forma responsable y eficaz en precio de venta y calidad de los productos son:

- SOUDEV - SOUTHERN DEVELOPERS.
- INGANA.

### 1.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Una vez verificado en el portal de contratación de Colombia Compra Eficiente SECOP para las entidades y contratos adjudicados y celebrados de una muestra de las entidades se encontró que existe un número muy significativo de procesos contractuales que se asemejan al objeto del presente estudio y se resumen de la siguiente manera:

AÑO	Entidad	Objeto	No. proceso	Valor
2026	INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA ESMERALDA	PRESTACION SERVICIO DE SOFTWARE ACADÉMICO PARA SISTEMATIZACION DE NOTAS 2026 Y SERVICIO DE SOFTWARE FINANCIERO AÑO 2026 IED LA ESMERALDA.	2026-02	\$ 2.972.414
2026	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA	RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE ACADÉMICO AÑO LECTIVO 2026.	02-2026	\$ 4.453.118



# Institución Educativa San Agustín

## Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

2026	INSTITUCION EDUCATIVA JUAN XXIII	SOFTWARE ACADÉMICO.	RE-08-2025	\$ 1.250.000
2026	INSTITUCION EDUCATIVA ENRIQUE MILLAN RUBIO	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE USO DE SOFTWARE ACADÉMICO PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE NOTAS, PLANEACIÓN CURRICULAR, REPORTES, ADECUACIONES CURRICULARES, GENERACIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS.	003-2026	\$ 800.000

Por parte de quien suscribe el presente estudio, se deja expresa constancia de que revisados los criterios establecidos por la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, se concluye que con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes, como puede ser ratificado en la estructura y funciones de planta de personal de la Secretaría de Educación para los Establecimientos Educativos del Departamento.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

**2.1. OBJETO: "CONTRATAR EL USO DE UN SOFTWARE ACADÉMICO PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN DE MOCOA, PUTUMAYO DURANTE LA VIGENCIA 2026".**

### 2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, se establece por parte de la secretaría ejecutora que la identificación del objeto a contratar en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios es el siguiente:

ITEM	CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	81161501	Servicio de administración de aplicaciones de Software.

### 2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Ítem	Componente	Descripción Técnica Exigida
1	Plataforma Tecnológica	Software en ambiente web (SaaS), sin instalación local, accesible desde navegador. Compatible con dispositivos móviles y de escritorio. Disponibilidad mínima del 99%.
2	Gestión Académica	Registro de estudiantes, matrícula, registro de calificaciones por periodos y generación de boletines académicos.
3	Gestión Administrativa	Generación de informes institucionales, certificados académicos e historial académico del estudiante.
4	Seguridad de la Información	Control de acceso por roles, copias de seguridad automáticas, cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.
5	Soporte Técnico	Soporte en horario laboral, atención por múltiples canales, tiempo de respuesta máximo de 24 horas, capacitación inicial.



# Institución Educativa San Agustín

## Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

Ítem	Componente	Descripción Técnica Exigida
6	Actualizaciones	Actualizaciones periódicas y mantenimiento sin costo adicional durante la vigencia del contrato.

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo establecido.
2	Cumplir a satisfacción con el servicio según las especificaciones técnicas y características del contrato.
3	Responder oportunamente las observaciones e inquietudes que se generen durante el desarrollo del contrato.
4	Usar equipos de buena calidad que garanticen efectividad en el servicio prestado.
5	Cumplir con la documentación requerida en los tiempos que la I.E lo requiera.

### 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de las obligaciones con el sistema de Seguridad Integral y el pago de los aportes parafiscales, para lo cual deberá exigir mensualmente la copia de los recibos de pago al día.
2. Exigir la presentación de informes
3. Expedir la constancia del cumplimiento del contrato y recibido a satisfacción.
4. Hacer los pagos en los términos estipulados en el contrato.
5. Liquidar el contrato con el contratista

### 5. PLAZO:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de 8 meses calendario, este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de que se cumplan los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

### 6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

LA INSTITUCION EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN ha designado para la ejecución de este contrato la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 2.814.550,00)**, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto y se pagará con cargo a recursos del SGP – GRATUIDAD, asignados por el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución número 008266 del 24 de marzo de 2026.

<b>IDENTIFICACION PRESUPUESTAL</b>	<b>2.1.2.01.01.005.02</b> 2.1.2.01.01.005.02.06
<b>CONCEPTO</b>	<b>PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b> OTROS PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (PROGRAMAS, PAQUETES CONTABLES)
<b>VALOR EN NUMEROS</b>	<b>\$ 2.814.550,00</b>

No. de CDP	F/Expedición	Procedencia de los	Valor asignado	Vigencia
------------	--------------	--------------------	----------------	----------

**EDUCACIÓN, CIENCIA Y VALORES**

Teléfono No. 4295773 fax: No. 4206191 Dirección: Cra. No. 8-35 Barrio San Agustín.



# Institución Educativa San Agustín

## Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

		recursos		
762	23/04/2026	SGP - GRATUIDAD	\$ 2.814.550,00	31/12/2026

### 6.1. FORMA DE PAGO:

El pago del suministro se efectuará así:

El pago del contrato se realizará en dos partes. El primer pago, equivalente al 50% del total, deberá efectuarse dentro de los **10 días hábiles** posteriores a la firma del contrato y a la presentación de la respectiva cuenta de cobro. El segundo pago del 50% restante se llevará a más tardar **10 días hábiles** después de la fecha de finalización del contrato, una vez se haya presentado la cuenta de cobro correspondiente y se haya expedido un certificado de cumplimiento satisfactorio por parte del supervisor del contrato, confirmando el cumplimiento de todas las obligaciones y el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

El pago se efectuará en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

### 7. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA. –

**7.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:** No se exige.

**7.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA:** Se exige una experiencia de por lo menos un (01) año, que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

### 8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.17. "RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN". La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

(...)"

El manual de contratación del EE frente a la modalidad de contratación y el procedimiento a seguir, expresa lo siguiente:



# Institución Educativa San Agustín

## Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

En el presente proceso, la cuantía no supera los 20 SMMLV, y según el manual de contratación del EE, se debe seguir los siguientes pasos:

### - Procedimiento para contratación de 0 a 20 smmlv (Por invitación directa)

PROCEDIMIENTOS CONTRATACIÓN DE 0 A 20 SMMLV		
No.	ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE
1	Verificar y certificar la inclusión del requerimiento en el Plan Anual de Adquisiciones.	Rectoría
2	Ordenar el inicio del proceso de selección.	Rectoría
3	Solicitar mínimo dos (2) cotizaciones para la justificación del valor del contrato proyectado.	Tesorería y/o Rectoría.
4	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal	Tesorería
5	Elaborar y aprobar con su firma el estudio previo.	Rectoría
6	Invitación directa mínimo a dos (02) posibles proveedores, por el término de 2 días hábiles. Las invitaciones deben incluir el objeto del proceso, el plazo para presentar propuesta, la clase de contrato, presupuesto y el lugar donde puede solicitar información respecto del estudio previo y el sitio donde debe presentar la propuesta.	Tesorería y/o rectoría elabora y Rectoría aprueba
7	Presentación de la(s) propuesta(s), conforme al contenido establecido en el numeral 16.3.4 de este manual.	Oferente(s)
8	Acta de cierre de presentación de propuestas.	Tesorería y/o Rectoría y/o jurídico
9	Realizar el análisis de las ofertas presentadas, utilizando como único factor de selección EL MENOR PRECIO (en caso de ser un solo oferente debe tenerse en cuenta el valor de su oferta que en todo caso no podrá ser superior al valor del proceso contractual)	Tesorería y/o Rectoría.
10	<b>Evaluación de las ofertas.</b> Verificar en el proponente de menor precio (o único proponente) el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en el numeral 15.4 de este manual y el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo y realizar solicitud de subsanabilidad si es necesario.	Tesorería y/o Rectoría.
11	Proyectar, revisar y firmar contrato	Elabora: Tesorería Revisa y Aprueba: Rectoría Firma: rector y Contratista
12	Aprobar póliza (Si se ha requerido)	Tesorería y/o Rectoría.
13	Expedición del registro presupuestal	Tesorería y/o Rectoría.
14	Elaboración y suscripción del acta de inicio.	Tesorería y/o Rectoría.
15	Publicación del contrato y el Acta de inicio en el SECOP por Régimen Especial.	Usuario SECOP
16	Ejecución del contrato, modificaciones y demás que se requieren.	Rectoría y/o Tesorería y demás
17	Recibido a satisfacción para contratos de servicios. Entrada de almacén para contratos de suministros.	Tesorería y/o Almacén y/o Rectoría según el caso.
18	Liquidación del contrato, a la finalización del contrato y a más tardar dentro de los 4 meses siguientes.	Rectoría y/o Tesorería, Supervisor y Contratista
19	Publicación en el SECOP el Acta de Liquidación del contrato.	Usuario SECOP



# Institución Educativa San Agustín

## Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

### 9. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para determinar la cantidad y el valor estimado de los productos solicitados en el contrato se tuvo en cuenta las siguientes variables:

- El presupuesto establecido en el plan anual de adquisiciones para este concepto.
- Las cotizaciones solicitadas a los dos proveedores de reconocida trayectoria para la Institución y que se asemejan a los productos objeto del estudio, de las cuales se determinó la mejor propuesta para tomar el valor del contrato. Los datos son los siguientes:

COTIZACION NUMERO 1: INGANA, por el valor de \$ 3.500.000,00

COTIZACION NUMERO 2: SOUDEV – SOUTHERN DEVELOPERS, por el valor de \$ 2.129.100,00

### 10. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y según el manual de contratación, en los procesos de contratación directa y en aquellos cuya cuantía sea inferior a 20 SMMLV, la constitución de garantías no es obligatoria.

### 11. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

#### 11.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa – Putumayo.

#### 11.2 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la Técnico Operativo Karen Fahiruz Mora, de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN o quien lo reemplace o haga sus veces.

#### 11.3 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

- Carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma. Propuesta Técnica y Económica.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la Institución Educativa en el portal web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – (Expedido por la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

### 1.4 INDEMNIDAD:



# Institución Educativa San Agustín

## Técnico Comercial

Aprobado mediante Decreto 0161 del 3 de febrero de 2003,

Emanada de la Secretaría de Educación Departamental.

Niveles: Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Técnica Comercial

Código DANE: 186001000698

Mocoa - Putumayo

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los productos adquiridos al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN.


### 12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con los artículos 60 Inc. 1º. De la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. Según asentimiento del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerdan las partes para el efecto. De no existir tal término previsto, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) 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. En aquellos casos en que el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes.

### 13. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL SAN AGUSTÍN del Municipio de Mocoa, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

  
**SEGUNDO LEONEL ROSAS**  
Rector Ordenador del Gasto  
I.E.C. SAN AGUSTÍN