ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

IERLM-IN-017-2025

Fecha: 27 de octubre de 2025.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**, es un establecimiento de carácter oficial adscrita a la Secretaría de Educación del Municipio de Jamundí del Departamento del Valle del Cauca, reconocida legalmente por medio de la Resolución No. 170 del 2020, NIT 805 011 696 – 3, DANE: 176364000481

Que, atendiendo el Plan Anual de Adquisición, publicado en el Portal de Contratación – Colombia Compra Eficiente – SECOP, y el deber de realizar estudios previos de conformidad al Acuerdo No. 008 de Noviembre 15 de 2022 *"POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN"*, emitido por el Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**, y para la vigencia fiscal 2025; se evidencia la necesidad de desarrollar el proyecto denominado como: "PROYECTO SALIDA PEDAGÓGICA", se considera una salida pedagógica a toda actividad que realicen los estudiantes por fuera del colegio tales como: participaciones convivenciales, visitas técnicas y culturales en horario escolar o en horario extracurricular, transportados por un tercero.

EL OBJETIVO DEL PROYECTO es brindar a los estudiantes una visión integral de los ambientes de estudio y las diversas oportunidades de formación que ofrece el Sena.

LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS son:

- Explorar los ambientes de aprendizaje y laboratorios vanguardia
- interactuar con instructores Sena que estarían disponibles para orientación sobre los programas técnicos y tecnológicos
- Conocer oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional al ser aprendices Sena

Los estudiantes de los grados decimos se desplazarán desde la sede Ángel María Camacho hasta las instalaciones del Sena Salomia de la Ciudad de Cali. Donde visitaran los diferentes espacios con los que cuenta el lugar. El recorrido durara aproximadamente 4 horas y luego Regresar a la Sede Ángel María Camacho.

Los estudiantes deberán presentarse en el horario normal de clase con uniforme de educación física y el permiso firmado por el padre de familia.

En consecuencia el servicio de transporte constituye un elemento fundamental en la planeación y desarrollo de una salida pedagógica, dado que garantiza la seguridad, puntualidad y bienestar de los estudiantes y del personal acompañante. Contar con un servicio de transporte adecuado permite que la actividad se realice de manera organizada, asegurando el desplazamiento oportuno hacia los lugares de destino y retorno.

Además, el transporte facilita la participación de todos los estudiantes, eliminando barreras de acceso y promoviendo la inclusión dentro de las actividades formativas. Igualmente, contribuye a la protección e integridad de los menores, al disponer de vehículos en óptimas condiciones mecánicas y con conductores capacitados, lo que minimiza riesgos y refuerza la confianza de las familias y de la comunidad educativa.

En suma, el transporte escolar durante las salidas pedagógicas no solo es un medio logístico, sino un componente esencial para garantizar el cumplimiento de los objetivos educativos, el bienestar de los participantes y el éxito de la experiencia formativa.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS – ASI COMO LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR – CODIFICACIÓN UNSPSC.

OBJETO: "SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO ACADEMICO DENOMINADO COMO: "PROYECTO SALIDA PEDAGÓGICA" DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

- Servicio de transporte con capacidad de los buses de 40 pasajeros y la ruta de origen Jamundí- Cali- Jamundí

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
78111803	Servicios de buses contratados
80111600	Servicios de personal temporal

Tipo de contrato: Prestación de servicios

3. LOR EMODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, La modalidad de selección del contratista será la establecida en el manual de procedimientos para la contratación en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA** y en virtud del Acuerdo No 008 de noviembre 15 de 2022, en el CAPITULO III. DEL PROCESO CONTRACTUAL, numeral 14, estableció que:

> *"(…) Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que la Institución Educativa debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.*
>
> *Para establecer la modalidad de selección que aplica a la contratación que pretenda adelantar la Institución Educativa, se determinará por la combinación objeto y cuantía, así:*
>
> 1. *Si el objeto del contrato pertenece a algunos de los casos establecidos para contratación directa decreto 1082 de 2015, sin importar el monto, se realizará a través de la modalidad de contratación directa. (negrillas fuera de texto)*

2. ***Si el objeto contractual no pertenece a la modalidad de contratación directa y el monto es inferior a 20 SMMLV se utilizarán las reglas definidas para dicha contratación en este manual.*** *(negrillas fuera de texto)*
3. *Todos los procesos de contratación que superen los 20 SMLMV se adelantaran mediante la modalidad de selección de contratación que se indique mediante Acuerdo del ente territorial según el valor del SMLMV del año correspondiente y las condiciones de dicha contratación se realizará con arreglo a las condiciones estipuladas por el ente territorial en sus documentos contractuales".*

La presente modalidad de selección se encuentra reglamentada por el Manual de Contratación y sus condiciones serán fijadas en los documentos que integran el presente proceso

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CARGO PRESUPUESTAL.

El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación es **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Se solicitó por parte de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA, la consecución de un mínimo de 1 cotizaciones con el propósito de conocer los precios del mercado y en observancia de los principios de transparencia e imparcialidad, cual es la oferta más favorable para la institución educativa de acuerdo con la combinación de factores de precio y calidad del bien y/o servicio requerido, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo.
A continuación, se relacionan las cotizaciones:

No. COTIZACION	VALOR	CUMPLIMIENTO ESP. TÉCNICAS
Cotización 1	$2.100.000	SI
Cotización 1	$1.800.000	SI

Los elementos y cantidades cotizadas sirvieron de referencia para totalizar y cuantificar la necesidad de la Institución Educativa, por cuanto las especificaciones técnicas fueron determinadas en los precios unitarios cotizados del mercado.

Conforme a lo anterior, se respalda en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **026 del 21 de octubre del 2025.**

5. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y

responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe ejecutar el 100% del contrato con el fin de recibir la cuenta de cobro, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y/o interventor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la Institución y el Contratista.
f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
k. Toda comunicación entre la Institución y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
l. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
m. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.

n. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle.
o. Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
p. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
q. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

6.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Toda actividad deberá contemplar aseo de las zonas de trabajo con el ánimo de evitar situaciones que generen riesgos para el personal o pongan en peligro el normal desarrollo de otras actividades.
2. Los costos asociados a retiro y depósito final de escombros, así como el traslado, entrega, cargue y descargue de materiales, estarán a cargo en su totalidad por el Contratista seleccionado.
3. Antes de iniciar las labores el personal contratista debe presentar seguridad social vigente (EPS, ARL, AFP), los elementos de protección personal acordes al trabajo y asistir a la inducción de Seguridad y Salud en el trabajo dictada por el profesional de Salud Ocupacional de la institución, se debe presentar Certificado vigente de trabajo seguro en altura para realizar las labores que lo requieran.
4. Corregir en el menor tiempo posible, los desajustes que se puedan presentar y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaran a surgir durante la ejecución de la obra, buscando en todo caso mantener el equilibrio económico entre las partes.
5. Mantener al día una relación de los trabajadores de la obra, realizando el seguimiento y control de los pagos al Sistema de Seguridad Social y el uso de equipos de seguridad industrial. En los mismos términos, realizará el seguimiento y control de los subcontratos que se suscriban para el desarrollo de la obra. En todo caso empleará el personal técnico capacitado e idóneo para la ejecución de la obra.
6. Asistir a todos los comités ordinarios y extraordinarios que sean programados, así como presentar al Supervisor él cronograma de obra y/o los cambio o ajustes que se le realicen para su respectiva aprobación.
7. La ejecución del contrato deberá estar dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad, así como garantizar la calidad de la obra.
8. Informar por escrito la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al Supervisor, recomendando las acciones que se deben tomar para conjurar el problema, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

9. Elaborar, revisar y aprobar, bajo su responsabilidad, las actas de obra, verificando que la información financiera acumulada, las modificaciones a las cantidades de obra aceptadas para el pago, el valor de la obra ejecutada y la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de lo ejecutado hasta el momento.
10. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de la obra, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
11. Administrar la bitácora desde el inicio de actividades, en el cual quedarán consignadas todas las observaciones o sugerencias como registros de medidas, cantidades de obra ejecutadas, ensayos de laboratorio, controles de calidad a los materiales, accidentes laborales y en general, las indicaciones e instrucciones que el Supervisor considere necesarias para el normal funcionamiento de las operaciones. Todo aquel que escriba algo en el libro, deberá firmar y colocar la fecha tanto de la anotación como de lo ocurrido. El responsable de llevar al día este diario será el residente de obra o en su defecto la persona que el contratista designe para tal fin, quien está en la obligación de presentarlo al Supervisor del contrato.
12. El contratista debe cumplir con los requisitos mínimos para trabajos en altura en cuanto a equipos, capacitación etc., bajo el cumplimiento de lo determinado en la Ley.

7. NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

En mi condición de RECTORA de **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**, me permito dejar constancia de que ejerceré como supervisora del contrato.

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente será hasta **5** días calendarios y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscripción del acta de inicio.

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Jamundí – Valle del Cauca, en la Institución Educativa Rosa Lía Mafla, ubicada en Carrera 6 No. 10 - 02

9. REQUISITOS HABILITANTES:

No.	DOCUMENTOS PERSONAS JURÍDICAS	No.	DOCUMENTOS PERSONAS NATURALES
1	Propuesta económica y/o cotización (solo con el mes y año)	1	Propuesta económica y/o cotización (solo con el mes y año)
2	Hoja de vida de la función pública para persona jurídica, debidamente diligenciada[1]	2	Hoja de vida de la función pública para persona natural, debidamente diligenciada[2]

[1] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7

[2] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

IERLM-IN-017-2025

3	Fotocopia Cédula de ciudadanía del Representante Legal	3	Fotocopia cédula de ciudadanía
4	Fotocopia de libreta militar del Representante Legal - (Hombre menor de 50 años)	4	Copia Libreta Militar (Hombre menor de 50 años)
5	Certificado de cámara de Comercio de existencia y Representación legal, con 30 días de expedición a la fecha inicio convocatoria.	5	Copia ampliada de la Tarjeta Profesional y certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios de su profesión (solo si es contratado como profesional y su profesión le exige tarjeta profesional)
			Certificaciones de experiencia y de estudios
6	Certificación expedida sobre cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, (copia de la tarjeta profesional y antecedentes profesionales del contador (si el que suscribe la certificación es un contador))	6	Certificación del cumplimento del pago de seguridad social integral (Pensión y Salud), como opción se encuentra, el certificado de afiliación de la EPS y PENSION, debe de ser cotizante independiente activo.
7	Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (**1.** representante legal y **2.** persona jurídica).	7	Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
8	Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (**1.** representante legal y **2.** persona jurídica).	8	Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República.
9	Consulta en línea Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) del Representante Legal.	9	Consulta en línea Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
10	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional) del Representante Legal.	10	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional)
11	Consulta de antecedentes de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Policía Nacional.	11	Consulta de antecedentes de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Policía Nacional.
12	Certificado sobre el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Justicia a través del aplicativo https://www.redam.gov.co/ Decreto 1310 de 2022 y Ley 2097 del 2021.	12	Certificado sobre el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Justicia a través del aplicativo https://www.redam.gov.co/ Decreto 1310 de 2022 y Ley 2097 del 2021.
13	RUT	13	RUT
14	Certificación bancaria	14	Certificación bancaria
15	Al menos (01) una certificación de experiencia, con objeto igual o similar al presente proceso de contratación.	15	Al menos (01) una certificación de experiencia, con objeto igual o similar al presente proceso de contratación.
REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA		1. Habilitación del Ministerio de Transporte: El oferente (empresa o persona natural) debe estar debidamente habilitado para prestar el servicio de transporte especial conforme al Decreto 1079 de 2015 (artículos 2.2.1.6.1.1 y siguientes).	

	2. Estar registrado ante el Ministerio de Transporte. - Contar con licencia de funcionamiento vigente. 3. Tener vehículos vinculados legalmente a la empresa habilitada o a la persona natural. 4. Tarjeta de operación vigente. 5. SOAT vigente. 6. Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente. 7. Seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual.

10. FORMA DE PAGO:

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**, cancelará el valor del contrato en **un único pago**, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado el informe en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social; con un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma invitación, en este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en esta situación.
2. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o participe como persona natural.
3. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre de la Invitación Pública, o la presente en sitio diferente por la Institución Educativa para la presentación de la propuesta.
4. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República, como responsable fiscal o inhabilitado por la Procuraduría General de la Nación.
6. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o cuando sea presentado sin la suscripción de los integrantes o no se designe el representante legal en el mismo o cuando en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y éste las exceda.
7. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
8. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica o de experiencia mínima o técnica según sea el caso y no subsane.

9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Institución Educativa para el procedimiento de selección.
10. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del plazo fijado, la información o documentación solicitada por la Institución Educativa.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada para efectos de la evaluación.
12. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando el oferente persona natural o jurídica de manera individual o conjunta, partícipe en la conformación de otra persona jurídica o consorcio o unión temporal, que participe en el mismo proceso.
14. Cuando uno o más de los precios ofertados excedan el valor de los respectivos precios propuestos por la Institución Educativa.
15. Cuando no se oferte algún o algunos ítems que componen la oferta económica o cuando el valor ofertado sea cero (0).
16. Cuando no se diligencie la propuesta económica como anexo a la propuesta económica.
17. Cuando el proponente manifieste por escrito a la Entidad que su propuesta económica no podrá ser objeto de publicidad dentro del presente proceso de selección o conocida por los demás participantes o funcionarios o interesados o veedurías ciudadanas y en general, que impida que la Institución Educativa, pueda realizar una adjudicación pública y transparente.
18. En los demás casos que así lo contemple la ley o esta invitación pública.

12. PROCESO DE LIQUIDACIÓN

El presente proceso contractual será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato. En el evento de no llegar a un acuerdo se procederá a la elaboración de liquidación unilateral, en todo caso se observará lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Aprobación:

DORA ALICIA OTERO CARREÑO
ORDENADORA DEL GASTO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA

Elaboró: CONSULTORÍAS ESTRATEGÍCAS C&E S.A.S
Erika A. Hincapie Gutiérrez – Abogada externa