INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

CONTRATANTE	: Institución Educativa La Merced
NIT.	: 813.006.282-7
CONTRATISTA	:Sistemas Informáticos Empresariales SIEMPRE.NET S.A.S.
CEDULA O NIT	: 900934706-4
DIRECCIÓN	: KM 5.2 VIA Necoclí – Arboletes. (Ant.)
TELÉFONO	: 3009134455
CORREO ELECTRONICO	: siempre.net@gmail.com
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	: Código 2.1.2.02.02.008.04 Articulo Remuneración por Servicios Técnicos
VALOR	: **$ 2.405.000**
PLAZO DE EJECUCIÓN	: Ocho (8) meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	: 10 de abril de 2026

OBJETO: Contratar la licencia de uso, capacitación, actualización, mantenimiento y soporte técnico de una plataforma digital para la sistematización académica de la Institución Educativa La Merced del municipio de Agrado, Huila, que permita la gestión en línea de los procesos de matrícula, conformación de grupos, asignación académica, registro y control de notas, evaluación y promoción de aproximadamente 1.300 estudiantes, así como la generación de informes académicos, descarga de planillas y comunicación del desempeño académico, conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, garantizando el acceso oportuno, confiable y eficiente a la información para la comunidad educativa. con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por los entes gubernamentales.

Entre los suscritos a saber, **MILLER ARCADIO ROJAS RAMIREZ**, mayor de edad y vecino de Garzón (Huila), identificado con la cédula de ciudadanía número **7.685.934**, quien actúa en su condición de Rector de la **INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED** con **Nit. 813.006.282-7**, quien en adelante y para los efectos del presente documento se llamará **CONTRATANTE**, de una parte, y de la otra **EDUIN MANUEL PEÑA ROMERO** también, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número: **98.600.643** de San Pedro de Uraba (Ant.), quien actúa en su nombre y representación legal de la empresa **Sistemas Informáticos Empresariales SIEMPRE.NET S.A.S.**, quien en adelante y para los efectos del presente documento se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de **Prestación de servicios** previamente a las siguientes consideraciones: **a)** Que la **INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED** del Agrado, realizo el proceso de invitación publica régimen especial No. 04-2026 **b)** Que la

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

invitación pública No. 04-2026, fue adjudicada la empresa **Sistemas Informáticos Empresariales SIEMPRE.NET S.A.S. d)** Que la empresa a contratar ha demostrado idoneidad y experiencia en el objeto a contratar; y se regirá por las siguientes condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: **OBJETO**. Contratar la licencia de uso, capacitación, actualización, mantenimiento y soporte técnico de una plataforma digital para la sistematización académica de la Institución Educativa La Merced del municipio de Agrado, Huila, que permita la gestión en línea de los procesos de matrícula, conformación de grupos, asignación académica, registro y control de notas, evaluación y promoción de aproximadamente 1.300 estudiantes, así como la generación de informes académicos, descarga de planillas y comunicación del desempeño académico, conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, garantizando el acceso oportuno, confiable y eficiente a la información para la comunidad educativa. con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por los entes gubernamentales.

ESPECIFICACIONES DEL BIEN A CONTRATAR

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	81112001	Servicio de Procesamiento de Datos	1	1300
2	1811125	Servicio de licencias del software del computador	1	1300

CARACTERISTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR Sistematización de los informes académicos de la institución empleando la plataforma (en línea) en el año 2026 permitiendo el ingreso 24/7 a todos los estamentos de la comunidad educativa, realizando el mantenimiento de la plataforma, la asesoría virtual o presencial y la impresión de los informes básicos. Así:

ASPECTOS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

✓ **Licencia de uso para el año lectivo:** Se otorga mediante el registro de la institución en la Plataforma SINAI, permitiendo la gestión de los procesos de los componentes básicos para toda la gestión académica Matrícula, Planeación, Evaluación y Promoción.

✓ **Plataforma** SINAI instalada y configurada con todos los componentes y funcionalidades que se definan en el acuerdo de compra.

✓ **Tres módulos de acceso:** uno para cada rol de la institución. (Directivos y Administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia).

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

Carga masiva de la Información del calendario actual: carga de toda la información de matrícula, personal, sede, grupos, área y asignaturas, asignación académica y criterios de desempeños en la plataforma SINAI.1.

✓ **Usuarios** del personal generados listos para usar la plataforma.

✓ **Sistemas de evaluación para el registro escolar:** Se configuran las planillas de calificaciones según los sistemas de evaluación, utilizando los modelos previamente diseñados y disponibles en la plataforma (Desarrollos personalizados sujetos a cotización independiente y acuerdos sobre los plazos de entrega).

CAPACITACIÓN: Se realiza de forma virtual con la directa asistencia del capacitador. 1 hora para docentes preescolar, 4 horas para todos los docentes primaria y secundaria y 6 horas para Directivos y Administrativos, mas 4 horas de postcapacitación virtual. Para estudiantes capacitación documentada en vídeos.

✓ **Informes:** Se entregan todos los informes y reportes que se encuentran previamente diseñados y disponibles en plataforma.

✓ **Alojamiento respaldo:** Se realizan copias de respaldo de forma permanente, garantizando la protección y disponibilidad de toda la información.

✓ **Documentación de ayuda** para los usuarios de todas las funcionalidades de la plataforma. (Disponible en portal web y vídeos).

✓ **Soporte técnico y acompañamiento al usuario:** para directivos, docentes y administrativos, a través de los canales y líneas de la mesa de ayuda en los horarios establecidos por la empresa. •

✓ **Un equipo especializado en asistencia técnica**, para atención de incidencias en la plataforma. •

✓ **Un equipo especializado en atención al usuario y asesoramiento**, para el óptimo y máximo aprovechamiento de la plataforma. •

✓ **Canales:**

Chat, WhatsApp, Líneas telefónicas, Sala en vivo, Tikets, Webinars y master clases Atención virtual personalizada. Base de conocimientos.

ASPECTOS QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO: GENERALES.

✓ **Plataforma en línea y multiusuario:** 3 módulos (Directivos y Administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia)

✓ **Alojamiento:** 20GB cantidad de espacio de almacenamiento de archivos de la institución en la plataforma. (Espacio de usabilidad sugerido para cada E.E.)

✓ **Administración y creación de usuarios**, según sus roles, con conteo de accesos, auditoria de procesos y restricciones.

✓ **Control de restricciones:** control para denegar el acceso a los estudiantes a realizar todas o cualquiera de las funciones de su rol.

✓ **BackUp:** Generador de copias de respaldo para el usuario, directamente desde la plataforma SINAI

✓ **Creación autónoma de nuevos calendarios** con acceso permanente a calendarios anteriores desde el rol administrativo y controlado para el módulo docente.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

✓ **Cronograma de periodos**, general y especiales con administración autónoma de fechas de cierre.
✓ **Escala de calificaciones, configurable de forma** general o para grupo específicos, con equivalencias con la escala nacional de desempeños. Con semáforo de colores para aplicar a cada desempeño.
✓ **Gestión de la configuración física:** creación de sedes, grupos y cupos.
✓ **Gestión y creación de áreas, asignaturas y dimensiones y configuración académica**, con definición de pesos para asignaturas de una misma área.
✓ **Cálculo del puesto:** con tres (3) tipos de métodos y once (11) tipos de criterios posibles para generar el cálculo del puesto para los estudiantes, siempre que apliquen para el SIEE.
✓ **Buzón de Mensajería:** Centro de mensajería, para la integrar comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa. Permite el adjunto de archivos hasta de 2MB.
✓ **App móvil SINAI** (La versión que esté disponible para los sistemas de evaluación que apliquen).
✓ **Funcionalidades para estudiantes y padres de familias** Estas funcionalidades son correspondientes al módulo al que accede el padre de familia y el estudiante.
✓ **Usuario y contraseña personalizadas**, con acceso independiente para cada uno.
✓ **Seguimientos:** Observan las inasistencias detalladas y consolidas, actividades de evaluación, calificaciones detalladas y consolidadas, descargan el boletín periódico y final, observan anotaciones del comportamiento, pueden descargar la ficha observador.
✓ **Funcionalidades de personal** Estas son todas las funcionalidades que la institución requiere para realizar la gestión de su personal.
✓ **Creación de la planta de cargos**, registro de nuevos funcionarios y gestión de cambios de estados de los funcionarios.
✓ **Asignación académica:** registro por grupo y por docente. Con gestión de traslados de carga académica.
✓ **Autorizaciones:** asignación de permisos a los docentes para registrar planeaciones o calificaciones, después de cerrado el periodo. Aplica para los SIEE estándar.
✓ **Formato de Carnet** para funcionarios.
✓ **Funcionalidades de la matrícula** Estas son todas las funcionalidades que la institución requiere para realizar la gestión de la matrícula.
✓ **Función integral para la gestión de matrícula de los estudiantes nuevos:** Incluye un formulario que recopila datos básicos, información de contacto, matrícula, detalles del establecimiento de origen y carga de fotografía. Además, facilita la caracterización socioeconómica, recopila información sobre víctimas del conflicto y registra datos familiares completos. Con descarga de folio individual.
✓ **Gestión de la información de acudientes** con listados descargables.
✓ **Repositorio virtual** de requisitos de matrícula.
✓ **Funcionalidad para cargar la Fotografía** del estudiante.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

- ✓ **Formato de Carnét** para estudiantes.
- ✓ **Actualización de datos por grupo**.
- ✓ **Gestión de cambio de grupo** con migración de información de la estudiante.
- ✓ **Funcionalidades de la matrícula** Estas son todas las funcionalidades que la institución requiere para realizar la gestión de la matrícula.
- ✓ **Gestión para la renovación** de matrícula.
- ✓ **Gestión de listados:** Lista de estudiantes por grupo, en cualquiera de los estados; inscritos, matriculados, retirados, trasladados, desertores, cancelados, con promoción anticipada y semestral, graduados y eliminados., desplazados, listados de acudientes.
- ✓ **Actualización individual de matrícula;** para realizar traslados, retiros, y deserción de estudiantes en el calendario actual y registro de reingresos de estudiantes.
- ✓ **Funcionalidades de la evaluación y seguimiento** Estas funcionalidades son para el registro y seguimiento de la evaluación
- ✓ **Banco de descriptores** de desempeños de todas las áreas y asignaturas.
- ✓ **Registro y asignación** de descriptores de desempeño
- ✓ **Recuperaciones:** Registro de refuerzo y recuperaciones desde el módulo directivo y docentes.
- ✓ **Ajuste de nota definitiva:** modificación de la calificación definitiva de la asignatura final del año, con control de fechas.
- ✓ **Inasistencia:** Registro de inasistencia de estudiantes, detallada y consolidada, con gestión de consulta e informe por asignatura, por estudiante y por fecha.
- ✓ **Calificaciones de estudiantes trasladados** con adaptación a la escala de desempeño institucional. **Gestor de reporte** dinámico de la evaluación.
- ✓ **Funcionalidades de la promoción.**
- ✓ **Funcionalidades para gestionar la promoción.**
- ✓ **Registro de promoción anticipada**, con generación del acta.
- ✓ **Criterios de Promoción:** Las reglas o condiciones que establece si un estudiante aprueba o reprueba un grado. Diversos tipos de criterios de promoción diseñados para asignar a toda la Institución y para grupos específicos.
- ✓ **Gestión de consultas** de estudiantes sin calificaciones y consulta de estudiantes que reprobarían por inasistencia.
- ✓ **Promoción de los estudiantes:** un sistema automatizado y flexible para generar eficientemente la promoción de los estudiantes de acuerdo con las reglas o condiciones establecidas por la institución.
- ✓ **Trasladar matrícula:** Un sistema practico para realizar el traslado de matrícula al nuevo calendario de acuerdo con la situación académica final de los estudiantes (Promovidos, No Promovidos, Pendientes) permite traslados generales y por estudiante. Permite revertir el traslado de la matrícula.
- ✓ **Gestor de reporte** dinámico de la promoción.
- ✓ **Sistemas de evaluación**. Estos sistemas están disponibles para las instituciones, algunos de estos sistemas pueden ser parametrizables de acuerdo con los componentes de la evaluación de la institución.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

✓ **Preescolar DBA:** Cuenta con la vinculación que existe entre los tres (3) propósitos de la educación inicial, los DBA y sus respectivas evidencias de aprendizaje, con las diferentes dimensiones que se encuentran inmersas en ellas. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma.
✓ **Especial Preescolar:** Cuenta con una planeación de descriptores dinámica y practica y con valoración personalizada para cada estudiante (Superior, Alto, Básico, Bajo). No refleja calificaciones numéricas. Boletines con emoticones. Lineamientos del Decreto 2247. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma.
✓ **Educación Inclusiva:** Contiene todos los tipos de discapacidad y trastornos para caracterizar a los estudiantes, para que sea evaluado en las asignaturas donde presente la necesidad. Es configurable para calificación cuantitativa o descriptiva. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma.
✓ **Escuela Nueva:** Preescolar, Una planilla con planeación los proyectos. Primaria: Planilla con tres aspectos, el Saber, el Hacer y Ser y en un promedio lineal se obtiene la calificación definitiva de acuerdo con el avance de los estudiantes.
✓ **Post primaria:** contiene los criterios de evaluación de acuerdo las áreas y unidades definidas en las guías. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma.
✓ **SIEE Flexible:** un modelo que permite elegir el tipo de calificaciones, descriptiva o cuantitativa, adaptable a diversos componentes y número de actividades que la planilla permite. Incluye planeación de actividades. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma.
✓ **Sistema Integral por Criterios y Actividades** sistema estándar* planilla con cinco componentes con sus pesos porcentuales y hasta diez actividades para los dos primeros componentes. Incluye la planilla Excel para registro de calificaciones del docente, sin conexión a internet. La calificación final de cada criterio es **el promedio simple** de las calificaciones de las actividades del criterio y la calificación final del estudiante es el promedio ponderado de las calificaciones semifinales de cada criterio para el periodo y asignatura correspondiente.
Incluye
✓ **Planeación de actividades**. Entrega los informes boletines que se encuentran diseñados en plataforma.
✓ **Comportamiento:** Se configura para la institución, en nuestro modelo genérico, la estructura de la planilla de la institución (número de columnas de descriptores, numérica o descriptiva, registro de descriptores del comportamiento, registro de observaciones).
✓ **Informes y reportes** Se entrega a la institución los informes que ya se encuentran diseñados en la plataforma.
✓ **Gestor de informes:** con configuración de informes favoritos y con asignación de informes para ser descargados desde el rol que lo requiera. Disponibles en formatos PDF, WORD, EXCEL, XML, CSV, HTML, TIFF.
✓ **Firma digital:** para los informes, constancias y certificados.
✓ **Certificados definitivos** y de traslados.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

✓ **Informes para la Comisión de Evaluación y promoción. Informes académicos (boletines)** en dos formatos: **periódicos y finales**. Diseños preestablecidos que han sido elaborados para cumplir con los estándares académicos.
✓ **Libros:** Libro de Matrícula y calificaciones. Formato Estándar.
✓ **Planillas auxiliares** de seguimiento y de inasistencia.
✓ **Informes de matrícula:** consolidados, detallados por grado y grupos, listados, caracterización. **Informes estadísticos:** Consolidado de matrícula DANE (sede jornada) y Consolidado de matrícula DANE (Tabla Cruzada)
✓ **Reportes directivos:** Reportes detallados, dinámicos, estadísticos, gráficos y consolidados.
✓ **Lista de estudiantes con discapacidad. Consolidados (sábanas)** de calificaciones.
✓ **Consolidados de la promoción:** situación académica por grupo, por asignatura. **Informe final de promoción por género. Record académico:** lista de los estudiantes que tienen asignaturas con desempeño BAJO en calendarios anteriores.
✓ **Informes de asistencia:** Por grupo, por estudiante, por docente, por fechas. **Informes de convivencia:** Informe de anotaciones individuales y grupales.
✓ **Reporte de intensidad horaria. Asignación de reporte para el rol** definido por la institución.
✓ **Cuadro de Honor por grupo**, desde el módulo administrativo y desde el módulo docente, con menciones honor descargables.
✓ **Herramientas adicionales. Registro virtual de anotaciones al comportamiento:** Un formato virtual que permite el registro de anotaciones sobre el comportamiento de todos los estudiantes de la institución. Permite asociar cada evento a las normas o faltas establecidas en el Manual de Convivencia, ofreciendo además opciones para registrar descargas y la propuesta de mejora. Conserva un historial completo de las anotaciones realizadas.
✓ **Tareas en línea:** Un módulo para asignar tareas en línea a los estudiantes para todo el grupo, o para estudiantes en particular, con control de fechas límites de entrega y con sonorización de las calificaciones directamente con la planilla de calificaciones.
✓ **Ficha Observador del Estudiante:** Una herramienta integral, completa y práctica para registrar toda la información relevante del estudiante. Incluye datos básicos, caracterización adicional, evaluaciones y seguimiento de los aspectos definidos por la institución.
✓ **PIAR (Plan Individual de Ajuste Razonable):** Formato en línea para realizar ajuste razonable (Anexo #2) Formato en línea de acta del acuerdo (Anexo #3) Informes: Informe individual y grupal del PIAR.
✓ **Gestión de la educación semestral para adultos:** Permite la creación de ciclos y asociarlos a calendarios especiales para manejo de los periodos académicos, realizar matrícula y promoción semestral.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

✓ **Gestión de Especialidades:** Creación de especialidades asociadas a las áreas con la asignación de estudiantes pertenecientes a cada especialidad con planilla de registro de calificaciones de especialidades.
✓ **Gestión del PFC:** (Programa de Formación complementaria) con gestión de calendarios especiales para manejos de los periodos académicos del ciclo complementario, creación de escalas valorativas para grupos del PFC, creación de grupos y áreas específicas del programa, planilla de registro de calificaciones y gestión de matrícula y la promoción semestral.
✓ **Importación de matrícula:** Funcionalidad para los administrativos realizar carga masiva de hasta 2000 estudiantes en una sola carga.
✓ **Prematricula:** Con esta función, los estudiantes podrán realizar su prematricula de manera rápida y sencilla. Esto no solo garantiza la reserva de cupos, sino que también te permite identificar con anticipación posibles retiros desde el enfoque administrativo.
✓ **Excusas:** Registro y envío de excusas virtuales desde el módulo de estudiantes con recepción y consulta de excusas de los estudiantes desde el módulo administrativo y docente. **Novedades de personal:** Permite al administrativo el registro de todos los permisos solicitados por el personal.
✓ **Actividades Complementarias (Arte.9 Dto. 1850):** funcionalidad que proporciona a tus docentes un formato disponible para el registro de las actividades que realizan los docentes en horas extracurriculares.
✓ **Diario pedagógico:** Formato para los docentes registrar todas las experiencias significativas de los procesos realizados con los estudiantes.
✓ **Módulo de Autoevaluación Institucional:** para las instituciones con 1.000 estudiantes; un formulario integrado en SINAI el cual contiene todos los aspectos a evaluar referenciados en la Guía 34. Con control de fechas de cierre de la evaluación. Un Dashboard con la calificación final de todas las gestiones evaluadas y un informe dinámico genera un resumen por cada área de gestión
✓ **Actividades Complementarias:** formato para el registro de las actividades complementarias que realiza el docente. **Actas de comités educativos:** formato virtual para el registro de todas reuniones realizadas.
✓ **Procesos Formativos:** Módulo para la gestión de procesos formativos de orientación escolar.
Observaciones: • Producto está excluido de IVA (Art. 476 del Estatuto Tributario 2016-Numerales, 23, 24 y 25).

CLAUSULA SEGUNDA: **PLAZO DE EJECUCIÓN.** Para la prestación del servicio aquí contratado el contratista cuenta con un plazo de Ocho **(8) Meses** a partir del acta de iniciación. **CLAUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** Por la prestación del servicio aquí contratado se le pagará al contratista la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS ($ 2.405.000).** los cuales se cancelarán distribuido en un (1) pago de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS ($**

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

2.405.000). En el mes de octubre de 2026. previa liquidación del contrato, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividad y dentro de los 10 días siguientes, previa recepción del servicio prestado, recibido a satisfacción por parte del Rector y del supervisor del contrato, previa liquidación parcial o definitiva del contrato y presentación de certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente y presentación de la factura o cuenta de cobro y certificado bancario. **CLAUSULA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Para el pago de esta obligación **la INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED** utilizará los recursos provistos en el **Artículo 2.1.2.02.02.008.04 (Remuneración por servicios técnicos). Fuente: (Gratuidad) $ 2.405.000,** para la vigencia fiscal de 2025 conforme al contenido del Certificado de disponibilidad número **05 del 08 de abril de 2026**, que forma parte integral de este instrumento. **CLAUSULA QUINTA**: **INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre la INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED del Agrado y el contratista, por lo cual éste no podrá exigir a la primera el pago de salarios y/o prestación social alguna, y declara que conoce en forma clara y expresa las condiciones pactadas en el presente documento. Serán de su cargo el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social. **CLAUSULA SEXTA: INDEMNIDAD**: El Contratista saldrá al saneamiento de obligaciones relacionadas con la ejecución del presente contrato estatal por la indebida ejecución del mismo, o por los perjuicios que se le cause a la **INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED** del municipio del **AGRADO** por la omisión o equivocada actuación y mantendrá indemne a la **INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED** del municipio del **AGRADO – HUILA. CLAUSULA SEPTIMA. - INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA OCTAVA - LIQUIDACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, representadas por **EL CONTRATISTA** y el supervisor del contrato, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro del mes (1) siguiente, contado a partir de la fecha de extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación contarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llagaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declaras a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá a **EL CONTRATISTA** la extinción o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para evaluar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del mismo. **CLAUSULA NOVENA. - LIQUIDACION**

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

UNILATERAL: Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateral por La Institución Educativa La Merced del municipio de El Agrado - Huila y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA. - TERMINACION BILATERAL ANTICIPADA:** Las partes de común acuerdo manifiestan que si **EL CONTRATISTA** no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de tres (03) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo La Institución Educativa La Merced del municipio de El Agrado - Huila, adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siguiera en el orden de elegibilidad. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA - DE LAS INHABILIADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara ante la gravedad de juramento, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Nacional, la ley 80 de1993, Ley 1150 de 2007 y en concordancia con sus decretos reglamentarios, El juramento se entiende presentado con la firma del presente contrato **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DOCUMENTOS:** Forman parte de este contrato para su perfeccionamiento y legalización los siguientes documentos: **a)** Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del contratista. **b)** Fotocopia del RUT del Contratista **c)** Certificado de Disponibilidad **d)** Certificado de Antecedentes disciplinarios, **e)** Boletín de Responsabilidades fiscales **f)** Pasado Judicial, **g)** certificado o autorización para consultar el registro de inhabilidades por delitos sexuales. **h)** la propuesta, **i)** Certificado pago de planilla salud **j)** Manifestación por escrito donde conste que no se encuentra inhabilitado conforme a los artículos 8 y de la ley 80 de 1990, **k)** Hoja de vida. **l)** Certificado bancario, **m)** carta de presentación de la propuesta, **n)** Propuesta económica, **o)** Certificado de cámara y comercio, **p)** Compromiso de transparencia **q)** Certificación del sistema de registro nacional de medidas correctivas **CLAUSULA DECIMA TERCERA - SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato será ejercida por Institución Educativa La Merced del municipio de El Agrado - Huila, a través de **LEIDY JULIETH MONJE NUÑEZ,** identificada con C.C. No. 26.421.676 de Neiva. Docente coordinadora de la institución, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. que tendrá las siguientes funciones: **1)** verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el objeto del contrato **2)** informar respecto a las demoras e incumplimientos del contratista 3) certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED **4)** Verificar el pago mensual que por ley debe realizar el contratista sobre los aportes al sistema de seguridad social salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR si está obligado a ello).

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED

Decreto de Aprobación. 1196 del 15 de octubre de 2002
KM 1 Vía a Garzón - Cel: 3125150900
NIT 813006282-7 Agrado Huila

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 04 de 2026

En constancia, se firma en la INSTITUCION EDUCATIVA LA MERCED del Municipio del Agrado (Huila), hoy **10 del mes de abril de 2026.**

MILLER ARCADIO ROJAS R.
Rector

EDUIN MANUEL PEÑA ROMERO
C.C. 98.600.643 S. Pedro de Uraba (Ant.)
R.L. Siempre.net. S.A.S

"FORMAMOS EN LA VIDA Y PARA LA VIDA"