

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LAS NIEVES
 Aprobada por Resolución N°9145 del 17 de noviembre de 2000,
 modificada por las Resoluciones 16198 del 27 de noviembre de
 2002 y 202250127568 del 21 de diciembre de 2022
 NIT: 811.019.899-1 DANE:105001022101
 Núcleo: 916



DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO

Proceso N° 2025 04

Fecha: 8 de mayo de 2025

INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO:	Suministros		
RUBRO PRESUPUESTAL:	Otros bienes transportables		
SUB-CATEGORÍA	Productos de Papelería		
N° DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	\$		4,957,803
CODIGO UNSPSC	44120000	0	0
PLAZO ESTIMADO EN DÍAS HÁBILES	15 días		

OBJETO CONTRACTUAL

Adquisición y suministro de elementos de papelería parte administrativa de la institución educativa y mateial pedagogico para las diferentes areas, con el fin de atender las necesidades administrativas, académicas y pedagógicas

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Institución Educativa es una entidad de carácter oficial, adscrita a la Secretaría de Educación y dentro de su cometido misional, su principal actividad es brindar educación de calidad a niños y jóvenes, cumpliendo con las exigencias del Sistema Educativo.

Para lograr su actividad misional, percibe recursos públicos, transferidos desde el Ministerio de Educación Nacional por medio del Sistema General de Participaciones - SGP, igualmente cuenta con recursos propios y transferencias municipales. De acuerdo a la normatividad nacional, todos los Procedimientos para la contratación con cargo a los Fondos de Servicios Educativos, que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en su contabilidad, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse, con eficacia y celeridad para la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

Según lo determina la ley 715 de 2001, la Institución Educativa para la suscripción de actos y contratos de cuantía hasta veinte (20) salarios mínimos mensuales, se regirá según las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos expedidos con autorización del Consejo Directivo y el rector celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los fondos.

La Institución Educativa, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas y teniendo en cuenta que para un adecuado funcionamiento y una oportuna prestación del servicio educativo, requiere iniciar el proceso de contratación, que se describe a continuación:

La compra de elementos de papelería es fundamental para el adecuado funcionamiento académico, administrativo y pedagógico de la institución educativa. La disponibilidad oportuna de estos insumos permite desarrollar actividades escolares con eficiencia, facilitar la planificación y evaluación del proceso educativo, y garantizar el manejo organizado de la documentación institucional. El uso de resmas de papel, bolígrafos, lápices, carpetas, sobres, marcadores, cuadernos y otros materiales de papelería es esencial en tareas como elaboración de guías de clase, informes académicos, archivos administrativos, correspondencia, procesos evaluativos, y registros estudiantiles. Sin estos recursos, se vería afectado el cumplimiento de las funciones básicas del colegio, tanto en el aula como en la gestión institucional. Por lo tanto, esta adquisición responde a una necesidad permanente y estructural del establecimiento educativo, en concordancia con los objetivos del plan institucional y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el sistema educativo para el desarrollo de un servicio educativo eficiente y de calidad.

La presente contratación fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia, por lo que se cuenta con disponibilidad presupuestal, detallada en el Rubro:

Otros bienes transportables

4

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Las Ofertas presentadas deben contemplar la descripción detallada del elemento o insumo, unidad de medida, valor unitario, valor total, Impuestos y demás condiciones comerciales, donde el proponente se compromete a suministrar productos de primera calidad, según los requerimientos en ítem.

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Block Iris	30
2	Cajas de marcados borrables (rojos y negros)	8
3	Cajas de lapiceros (negros, rojos y azules)	6
4	Cuardenos	60
5	Pliego de cartón paja	30
6	Paquete de hoja opalina carta x 50 unid	5
7	Tintas de 500 CC (una roja y 4 negras)	6
8	Tintas para sello x 500 ml	3
9	Caja de resma x 10 unid tamaño oficio	3
10	Caja de resma x 10 unid tamaño carta	6
11	Cinta de enmascarar 1 pulgada	24
12	Cinta transparente ancha x 100 mts	12
13	Kilo de colbon	2
14	Rollo de papel globo colores surtidos	10

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Contratación realizada por medio del régimen especial, para contratación hasta 20 SMMLV- según Reglamento Interno de contratación vigente, aprobado por Acuerdo de Consejo Directivo, según el artículo 13 de la ley 715 de 2001. donde reza que, "...Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales..."

Para productos de condiciones técnicas uniformes, se elegirá la oferta más favorable. Para contratos de Prestación de Servicios se tendrá en cuenta la experiencia y las garantías ofrecidas.

REQUISITOS HABILITANTES

La Institución Educativa realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos, técnicos y experiencia general de manera simultánea, por el tesorero y/o el ordenador del gasto, verificando los siguientes factores:

1	Propuesta económica : Las ofertas deben contemplar: la descripción del elemento, unidad de medida, valor unitario, el IVA y valor total y demás condiciones comerciales.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Noventa (90) días.
3	El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la presente invitación.
4	Registro único Tributario - RUT
5	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
6	Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal
7	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica
8	Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional
9	Planilla de pago de Seguridad social (vigente) - o Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.
10	Certificado de titularidad bancaria

CAUSAL DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

Quando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

Quando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

Quando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

La Supervisión y coordinación del Contrato, estará a cargo del Ordenador del Gasto teniendo en cuenta su objeto, de conformidad con el reglamento de Contratación y esta es aceptada.

GARANTÍAS

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía. El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado, de acuerdo con esto, el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción por los tiempos estimados en la legislación Colombiana. La mala calidad de cualquiera de los productos/servicios objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

RIESGOS PREVISIBLES

La Institución Educativa, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, como son los eventos que impidan que la Institución Educativa pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación. Los principales eventos pueden ser:

Evento	Causas	Consecuencias Negativas	Acciones propuestas para el tratamiento del riesgo	Probabilidad Evento
1. Inadecuada identificación de necesidades institucionales para ser satisfechas mediante el proceso contractual	No hacer un estudio adecuado de la estructura de la necesidad y de la mejor manera de satisfacerla mediante uno o varios procesos contractuales	No hay conocimiento de las diferentes formas de satisfacción de la necesidad a través de procesos contractuales	Exigir la elaboración de los estudios que soportan la satisfacción de la necesidad de forma efectiva	1
	No existe definición o claridad respecto del quien o del cómo se deben identificar las necesidades que deben ser satisfechas mediante el proceso de contratación, no hay personal entrenado en la Institución para elaborar la contratación	Generación de reprocesos	En la aplicación del principio de planeación al proceso contractual, solicitar a la secretaría de Educación mayor acompañamiento en esta materia	2
2. Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas	No hacer un estudio adecuado de los costos de satisfacer la necesidad mediante uno o varios procesos contractuales de manera efectiva	No hay conocimiento de una línea base de los costos de satisfacer la necesidad para efectos de determinar el monto de presupuesto	Solicitar adecuadamente cotizaciones o referencias de mercado, que identifiquen una línea base de los costos de satisfacer y determinar el monto de presupuesto	1
3. Inadecuada elaboración el Plan anual de adquisiciones institucional	Inadecuada identificación de necesidades institucionales para ser satisfechas mediante el proceso contractual	Plan anual de adquisición que no refleja las verdaderas necesidades y costos institucionales	elaborar adecuadamente el PAA, con sus modificaciones y estudios que identifiquen la necesidad y la forma de satisfacerla	1
	Inadecuado análisis de costos financieros de la contratación para satisfacer las necesidades identificadas			1
4. Falta de rigor en la elaboración de estudios y documentos previos de la contratación	Inadecuada elaboración el Plan anual de adquisiciones Institucional	Reproceso	Exigir la elaboración rigurosa del plan anual de adquisiciones	1
	Estudios y documentos previos sin el lleno de los requisitos formales asociados al objeto que se pretende contratar		Mantener actualizadas las bases de datos normativas aplicadas al proceso de gestión contractual según los objetos del gasto que se pretendan contratar	1

5. Inadecuada selección de la modalidad de contratación según los lineamientos legales y presupuestales	Desconocimiento del marco normativo que rige la gestión contractual y que permite identificar la forma jurídica de la modalidad de contratación	Reproceso	Exigir la elaboración rigurosa del plan anual de adquisiciones	1
		Indebida celebración de contratos	Mantener actualizadas las bases de datos normativas aplicadas al proceso de gestión contractual según los objetos del gasto que se pretendan contratar	1
		Aumento del nivel del riesgo en el específico proceso de contratación que se adelante	Exigir la elaboración rigurosa de estudios y documentos previos	1
			Adecuada tipificación de la modalidad de contratación	1

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO

Para calcular el valor estimado del presupuesto necesario y avanzar con el proceso de contratación, el Ordenador del Gasto solicitó tres (3) cotizaciones a empresas que ofrecen los mismos bienes y servicios. Además, se realizaron consultas sobre otros procesos similares, con el fin de validar que los precios sean consistentes con los estándares del mercado, alcanzando este Promedio:

Promedio	Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
\$ 4,957,803	\$ 4,921,710	\$ 4,956,162	\$ 4,995,536
Proveedor	RIGOBERTO DE JESUS MARIN	DISTRIBUCIONES EL RIO SAS	GIRALDO'S PAPELERIA SAS



ORDENADOR DEL GASTO

INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso N° 2025 04

Fecha: 8 de mayo de 2025

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL

Adquisición y suministro de elementos de papelería parte administrativa de la institución educativa y material pedagógico para las diferentes áreas, con el fin de atender las necesidades administrativas,

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 4,957,803

LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones de la Inst. Educativa - Cl. 82 #39 - 69

FORMA DE PAGO:

Contado. Una vez presentada la factura con todos los requisitos legales y que el ordenador del gasto emita el acta de recibido a satisfacción.

RETENCIONES Y DEDUCCIONES:

La Institución Educativa, descontará del valor a pagar, las respectivas deducciones y retenciones de ley. Entre ellas están las retenciones en la fuente, retención al IVA, Tasa Prodeporte (1.3%), Estampilla Justicia Familiar (2%) y Contribución Especial de Obra Pública (5%), para este tipo de contrato.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: 44120000 0 0

CRONOGRAMA

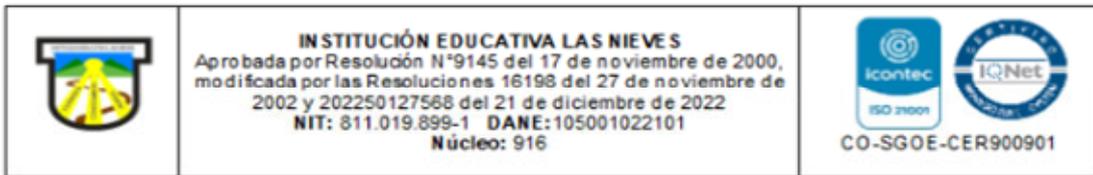
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Apertura del Proceso	8/05/2025	Página web -Cartelera
Plazo para entrega de Propuestas	12/05/2025	Correo electrónico
Cierre del Proceso	12/05/2025	Rectoría
Evaluación de Propuestas	12/05/2025	Rectoría
Respuesta Observaciones	13/05/2025	Rectoría

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las personas Interesadas en contratar con la Institución como posibles oferentes, deberán enviar la propuesta económica y los documentos habilitantes a los siguientes correos:

contratos.ielasnieves@gmail.com

- | | |
|---|--|
| 1 | Propuesta económica : Las ofertas deben contemplar: la descripción del elemento, unidad de medida, valor unitario, el IVA y valor total y demás condiciones comerciales. |
| 2 | Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Noventa (90) días. |
| 3 | El objeto social debe incluir actividades similares a las del objeto de la presente invitación. |
| 4 | Registro único Tributario - RUT |



5	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
6	Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal
7	Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica
8	Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional
9	Planilla de pago de Seguridad social (vigente) - o Certificado de pago aportes parafiscales - Ley 789 de 2002.
10	Certificado de titularidad bancaria

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la contratación de elementos de características técnicas uniformes, se selecciona la oferta más favorable, tal como lo establece el reglamento interno de contratación; Una vez se verifiquen los requisitos habilitantes.

CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de empate, se seleccionará la primera oferta recibida, entre las que presenten el mismo precio.

Declaratoria de Desierta. En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.



ORDENADOR DEL GASTO

Publicación en Página WEB institucional:

La presente información es Publicada el día:

La presente información es desfijada el día:

www.ielasnieves.edu.co

8/05/2025

13/05/2025

Firma Responsable

EVALUACIÓN DE OFERTAS

Proceso N° 2025 04

Fecha: 12 de mayo de 2025

OBJETO CONTRACTUAL

Adquisición y suministro de elementos de papelería parte administrativa de la institución educativa y material pedagógico para las diferentes áreas, con el fin de atender las necesidades administrativas, académicas y pedagógicas

Para el presente objeto contractual, se recibieron las siguientes ofertas:

NÚMERO	NOMBRE PROPONENTE	HORA LLEGADA	VALOR DE LA OFERTA
OFERTA 1	RIGOBERTO DE JESUS MARIN	9:51 AM	4,921,710
OFERTA 2			
OFERTA 3			
OFERTA 4			

Cumpliendo con los requisitos de evaluación, establecidos en la invitación pública, la oferta con el menor precio corresponde a:

RIGOBERTO DE JESUS MARIN

Por lo tanto se procede a verificar los Documentos:

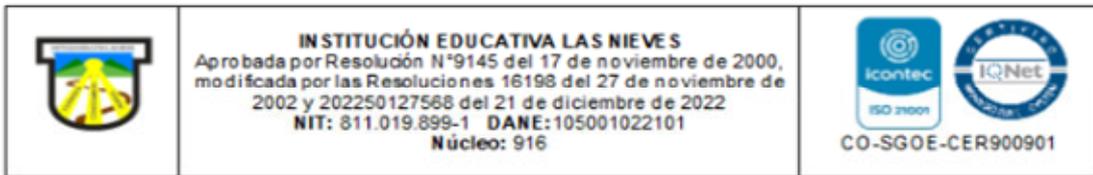
	CUMPLE
1 Propuesta económica, relacionando valores, cantidad - IVA	<input checked="" type="checkbox"/> Si
2 Certificado de Existencia y RL - Cámara de Comercio	<input checked="" type="checkbox"/> Si
3 Registro Unico Tributario (RUT)	<input checked="" type="checkbox"/> Si
4 Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General	<input checked="" type="checkbox"/> Si
5 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General	<input checked="" type="checkbox"/> Si
6 Copia de la Cédula del Representante legal	<input checked="" type="checkbox"/> Si
7 Copia de la Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente	<input checked="" type="checkbox"/> Si
8 Antecedentes de Medidas Correctivas	<input checked="" type="checkbox"/> Si
9 Hoja de Vida y Certificado de Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Si

Observación 1: Los Certificados de Antecedentes fiscales, disciplinarios y correctivos fueron revisados por tesorería.

Observación 2: Teniendo en cuenta que el proponente con menor precio, cumple con los requisitos habilitantes descritos en la invitación Pública, se HABILITA la propuesta presentada.



Ordenador del Gasto



RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Proceso N° 2025 04

Fecha: 13 de mayo de 2025

El Ordenador del gasto de la institución educativa, como orientador en la ejecución del proyecto educativo institucional y en uso de sus atribuciones y en especial las conferidas por la ley 715 de 2001 y el Reglamento Interno de Contratación aprobadas por el Consejo Directivo Institucional mediante acuerdo y,

CONSIDERANDO:

Que será competencia del jefe o representante legal de la entidad, ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos públicos y para la escogencia del contratista.

Que para tal efecto se hizo pública la invitación que da apertura al proceso y respaldan la siguiente convocatoria.

Que la invitación fue publicada en las carteleras y página web de la Institución el día: 8/05/2025

Que la presente Contratación fue Autorizada por el Consejo Directivo dentro de la Planeación Anual de Compras y/o sus modificaciones mediante acuerdo y que el ordenador del Gasto supervisará la correcta ejecución del contrato.

Que conforme a lo previsto en el reglamento Interno de Contratación de la Institución Educativa, se verificó el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el cumplimiento de los requisitos de la oferta previstos en la Invitación pública y anexos, por lo tanto existe propuesta hábil para realizar la adjudicación, y

RESUELVE:

PRIMERO: Adjudicar la presente contratación Número **2025 04** al siguiente proveedor:
RIGOBERTO DE JESUS MARIN Con número de Identificación: **70,162,666** por valor de
\$ **4,921,710** para atender el siguiente objeto contractual:

Adquisición y suministro de elementos de papelería parte administrativa de la institución educativa y material pedagógico para las diferentes áreas, con el fin de atender las necesidades administrativas, académicas y pedagógicas

SEGUNDO: Las obligaciones derivadas del presente contrato, serán canceladas con recursos del Fondo de Servicios Educativos, al rubro: Otros bienes transportables, del cual, se emitirá el registro presupuestal.

TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición, 13 de mayo de 2025

BORIS RAFAEL PIÑERES
Ordenador del Gasto

CONTRATO

Proceso N° 2025 04

Fecha: 13 de mayo de 2025

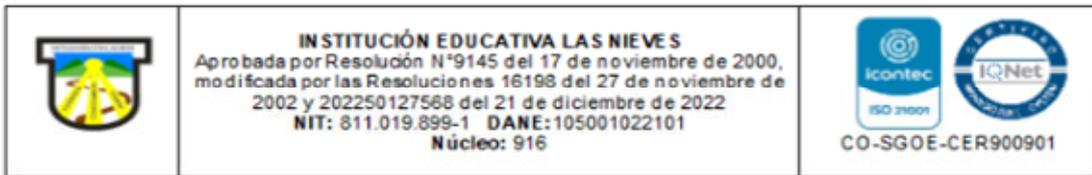
MODALIDAD: Suministros
CONTRATISTA RIGOBERTO DE JESUS MARIN
IDENTIFICACIÓN: 70,162,666
VALOR TOTAL: \$ 4,921,710
INICIO: 13-may-25
PLAZO 15 días

OBJETO: Adquisición y suministro de elementos de papelería parte administrativa de la institución educativa y material pedagógico para las diferentes áreas, con el fin de atender las necesidades administrativas, académicas y pedagógicas

El rector, **BORIS RAFAEL PIÑERES** en calidad de ordenador del gasto de la Institución Educativa y en
 adelante el contratante, de una parte y la otra parte, **RIGOBERTO DE JESUS MARIN** con nit / cc 70,162,666
 hemos acordado celebrar el presente contrato de: **Suministros** que será regulado por las normas comerciales,
 civiles y cualquiera que le sean o puedan llegar a ser aplicables y las siguientes cláusulas que las partes de común acuerdo y según propuesta
 económica recibida, han establecido las siguientes consideraciones:

PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga con el ESTABLECIMIENTO a entregar los siguientes bienes o servicios:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Block Iris	30
2	Cajas de marcados borrables (rojos y negros)	8
3	Cajas de lapiceros (negros, rojos y azules)	6
4	Cuardenos	60
5	Pliego de cartón paja	30
6	Paquete de hoja opalina carta x 50 unid	5
7	Tintas de 500 CC (una roja y 4 negras)	6
8	Tintas para sello x 500 ml	3
9	Caja de resma x 10 unid tamaño oficina	3
10	Caja de resma x 10 unid tamaño carta	6
11	Cinta de enmascarar 1 pulgada	24
12	Cinta transparente ancha x 100 mts	12
13	Kilo de colbon	2
14	Rollo de papel globo colores surtidos	10



SEGUNDA. VALOR: El valor del siguiente contrato es por la suma de: \$ 4,921,710

TERCERA. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato, será pagado mediante transferencia bancaria a la cuenta previamente inscrita ante la tesorería de la Institución Educativa, una vez presentada la factura de venta con el cumplimiento de los requisitos legales y emitido el acta de recibido a satisfacción por parte del Ordenador del Gasto, los pagos se realizarán así:

Un único Pago.

CUARTA. En virtud de este documento EL CONTRATISTA se compromete a acatar y respetar las políticas y directrices sobre seguridad de información, seguridad en el trabajo que le comuniquen el CONTRATANTE.

QUINTA. OBLIGACION LABORAL: EL ESTABLECIMIENTO no contraerá ninguna obligación laboral con el CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contrato.

SEXTA. SUSPENSIÓN Y PRORROGA: El plazo del presente contrato podrá suspenderse o prorrogarse en ambos casos de común acuerdo entre las partes.

SEPTIMA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: EL ESTABLECIMIENTO atenderá el pago de este contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. En todo caso, los pagos se sujetarán a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y plan anualizado de caja.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a:

- 8.1. Entregar los bienes y/o servicios objeto de este contrato, cumpliendo con todas las características, materiales, formas, especificaciones y requerimientos detallados en la propuesta y descritos en el objeto contractual de este documento, garantizando su calidad y conformidad con lo pactado.
- 8.2. Cumplir con la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios dentro del plazo previsto para su ejecución efectiva, conforme a lo acordado en este contrato.
- 8.3. Brindar garantía de calidad comercial respecto a los bienes y/o servicios a partir de la fecha de entrega o prestación, y recibidos a satisfacción por parte del CONTRATANTE. En caso de que los bienes o servicios no cumplan con los estándares de calidad acordados, el CONTRATISTA se compromete a subsanar dicha deficiencia mediante la corrección o sustitución correspondiente, sin que ello genere un costo adicional para el CONTRATANTE más allá de lo pactado en este contrato.

- 8.4. En el momento de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá proporcionar las instrucciones necesarias para el adecuado uso de los bienes y/o servicios objeto de esta contratación, cuando sea pertinente. El CONTRATISTA acepta de antemano la responsabilidad por los daños o perjuicios que el CONTRATANTE pueda sufrir como consecuencia de la falta de instrucción o de uso incorrecto de los bienes y/o servicios, siempre que dichos daños sean imputables al CONTRATISTA, sus dependientes o subcontratistas.
- 8.5. El CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto de esta contratación exclusivamente en el domicilio del CONTRATANTE ubicado en Medellín, y a la persona que este designe para recibirlos.
- 8.6. El CONTRATISTA se obliga a reconocer y pagar al personal, ya sea dependiente o independiente, que emplee para la ejecución del objeto contractual, todas las prestaciones sociales y laborales establecidas en la legislación colombiana. Asimismo, deberá cumplir con el pago de la Seguridad Social Integral y las contribuciones parafiscales que correspondan de acuerdo con la normativa vigente, aclarando que toda reclamación que de ello se derive, es responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. En el marco de este contrato, EL CONTRATANTE se compromete a:

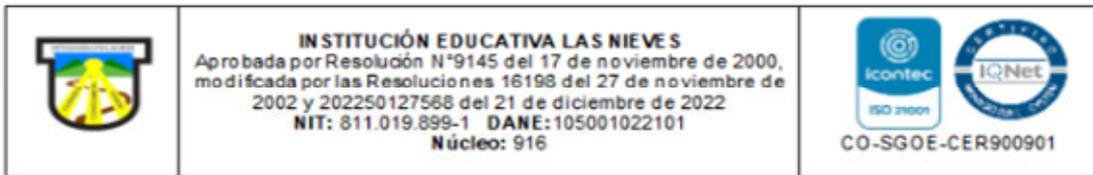
- 9.1. Efectuar los pagos conforme a lo establecido en las condiciones pactadas en este contrato.
- 9.2. Facilitar el acceso del CONTRATISTA al sitio de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios objeto de esta contratación, cuando sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- 9.3. Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato, incluyendo cualquier gestión o apoyo que facilite el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DÉCIMA. IMPUESTOS Y GASTOS. El CONTRATISTA se obliga a pagar todos los gastos, seguros, impuestos, derechos y publicaciones que se generen, relacionados con el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato, incluyendo, pero no limitándose a, aquellos derivados de la entrega de bienes y/o la prestación de servicios.

PARÁGRAFO. El CONTRATISTA se obliga a cancelar los valores correspondientes al acarreo de los productos objeto de esta contratación, así como los seguros de riesgo que puedan generarse por dicho acarreo.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS. No se exigirá póliza de garantía para el monto del presente contrato; sin embargo, el CONTRATISTA garantiza la calidad y conformidad de los bienes y/o servicios entregados o prestados, así como el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.

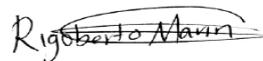


DÉCIMA TERCERA . INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES: El presente contrato podrá ser interpretado, modificado o terminado unilateralmente por EL CONTRATANTE con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993 y además estará sometido en todo a las leyes nacionales. **DÉCIMA CUARTA. SUPERVISION** La Supervisión de este contrato será ejercida por el ORDENADOR DEL GASTO, quien evaluará la calidad y el cumplimiento del mismo, situación que fue aceptada desde el estudio previo. **DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato en los casos establecidos en la ley, específicamente cuando a juicio de este la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA no se ajuste técnicamente a los lineamientos del contrato, a su naturaleza, términos o condiciones. **DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN:** Este contrato terminará entre otras, por las siguientes causas:

16.1. Mutuo acuerdo entre las partes 16.2. Ejecución total del contrato 16.3 Por incumplimiento de los términos contractuales por cualquiera de las partes. **PARÁGRAFO. ACUERDO MUTUO:** Las partes expresamente acuerdan que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA en cualquier momento, unilateralmente y sin previo aviso, podrá dar por terminado este contrato en razón de las contingencias de tipo presupuestal y funcional, sin que ello implique indemnización alguna a favor del CONTRATISTA. **DÉCIMA SEPTIMA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan expresa constancia que el presente acuerdo no constituye contrato de trabajo entre ellas, ni entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA designados para prestar los servicios objeto de este contrato. Por lo tanto, los costos y riesgos de la contratación de empleados serán asumidos por EL CONTRATISTA bajo su directa y exclusiva responsabilidad, quien garantiza la idoneidad del personal comprometido en la ejecución de este contrato, al igual que la total y exclusiva dependencia del mismo. **DECIMA OCTAVA. CLAUSULA PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá LA INSTITUCION EDUCATIVA imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del cinco por ciento (5%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a la INSTITUCION EDUCATIVA, superen el valor de la cláusula penal. **DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, PUBLICACIÓN Y EJECUCIÓN:** Este contrato se perfecciona una vez sea suscrito por las partes y se cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente instrumento, por tal razón el CONTRATANTE entregará copia del contrato al CONTRATISTA para que realice la respectiva publicación en el portal del Secop.



BORIS RAFAEL PIÑERES
ORDENADOR DEL GASTO



RIGOBERTO DE JESUS MARIN
CONTRATISTA

ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Proceso N° 2025 04

Fecha: 27 de mayo de 2025

El Ordenador del Gasto, Certifica que el proveedor: RIGOBERTO DE JESUS MARIN

Identificado con cédula / Nit: **70,162,666** entregó a satisfacción el contrato:

Adquisición y suministro de elementos de papelería parte administrativa de la institución educativa y mateial pedagogico para las diferentes areas, con el fin de atender las necesidades administrativas, académicas y pedagógicas

De acuerdo con el siguiente detalle:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	Block Iris	30	\$ 6,000	\$ 180,000
2	Cajas de marcados borrables (rojos y negros)	8	\$ 46,500	\$ 372,000
3	Cajas de lapiceros (negros, rojos y azules)	6	\$ 11,500	\$ 69,000
4	Cuardenos	60	\$ 4,500	\$ 270,000
5	Pliego de cartón paja	30	\$ 6,000	\$ 180,000
6	Paquete de hoja opalina carta x 50 unid	5	\$ 17,500	\$ 87,500
7	Tintas de 500 CC (una roja y 4 negras)	6	\$ 110,000	\$ 660,000
8	Tintas para sello x 500 ml	3	\$ 56,500	\$ 169,500
9	Caja de resma x 10 unid tamaño oficio	3	\$ 240,000	\$ 720,000
10	Caja de resma x 10 unid tamaño carta	6	\$ 198,000	\$ 1,188,000
11	Cinta de enmascarar 1 pulgada	24	\$ 4,500	\$ 108,000
12	Cinta transparente ancha x 100 mts	12	\$ 7,500	\$ 90,000
13	Kilo de colbon	2	\$ 18,500	\$ 37,000
14	Rollo de papel globo colores surtidos	10	\$ 4,800	\$ 48,000

Para un total facturado de:

Subtotal **4,179,000**

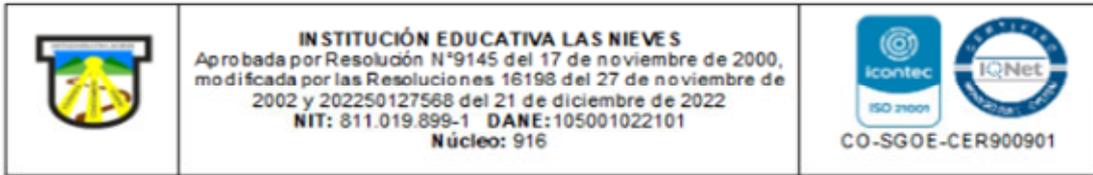
IVA **742,710**

Se autoriza a tesorería realizar el pago correspondiente.

Total **4,921,710**



BORIS RAFAEL PIÑERES
 RECTOR(A)



ACTA DE LIQUIDACIÓN Y FINALIZACIÓN DE CONTRATO

Proceso N° 2025 04

Fecha: 10 de junio de 2025

OBJETO CONTRACTUAL

Adquisición y suministro de elementos de papelería parte administrativa de la institución educativa y material pedagógico para las diferentes áreas, con el fin de atender las necesidades administrativas, académicas y pedagógicas

VALOR CONTRATO	\$	4,921,710
VALOR PAGADO	\$	4,921,710
VALOR POR PAGAR		
FECHA DE INICIO		martes, 13 de mayo de 2025
FECHA FINAL		martes, 27 de mayo de 2025
CONTRATISTA	RIGOBERTO DE JESUS MARIN	
PLAZO DEFINITIVO EN DIAS		12

En el Municipio de Medellín, siendo el día martes, 10 de junio de 2025 se reúnen en la Institución Educativa, las siguientes personas: RIGOBERTO DE JESUS MARIN contratista y BORIS RAFAEL PIÑERES en calidad de Ordenador del Gasto de la Institución, con el fin de liquidar y finalizar el contrato N° 2025 04

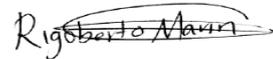
En este estado las partes firmantes manifestamos estar de acuerdo con la presente acta de recibo y liquidación y dejamos constancia que:

- El servicio fue prestado por el Contratista y recibido por el Contratante a satisfacción
- El contratista manifiesta que la Institución Educativa se encuentra a paz y salvo por todo concepto y que los valores relacionados en la presente acta, incluyen todos los servicios/venta prestados.
- El Contratista manifiesta encontrarse al día en los pagos de seguridad social para la liquidación del presente contrato

En consecuencia dan por liquidado definitivamente el presente Contrato.



**ORDENADOR DEL GASTO
BORIS RAFAEL PIÑERES**



**CONTRATISTA
RIGOBERTO DE JESUS MARIN**