ANEXOS AL CONTRATO DE COMPRAVENTA
REGIMEN ESPECIAL IEJMC-007-2023

CONTRATO:	No.IEJMC-007-2023
MODALIDAD:	contratación por INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL DECRETOS 1075 DE 2015, 4807 DE 2011, 4791 DE 2008
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA. Corregimiento de TIMBA Jamundí valle del cauca.
NIT Nº:	805.013.498-0
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA RIVERA HERRERA
NIT Nº:	1.118.301.643-7
OBJETO DEL CONTRATO:	“COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA TODAS LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA”
VALOR DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) m/cte.
PLAZO	SIETE (07) DÍAS CALENDARIO
SUPERVISOR:	DIGNA MARÍA PASPUR MAZAGUEL- RECTOR

Entre los señores INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA, domiciliada en JAMUNDI (Valle del Cauca), con el NIT 805.013.498-0. Representada por el Señor (a) DIGNA MARÍA PASPUR MAZAGUEL cedulado al número 31.532.088 y obrando en su calidad de directivo RECTORA (Rector) hábil para contratar y contraer obligaciones, quién para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATANTE y de otra parte la Señora DIANA CAROLINA RIVERA HERRERA identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.118.301.643 obrando en su nombre propio con domiciliado en la ciudad de CALI Valle en la dirección CALLE 70 2AN-151 APTO 403J, por otra parte, quien en adelante se llamara EL CONTRATISTA, previas las siguientes CONSIDERACIONES: PRIMERO: OBLIGACIONES DEL CONTATISTA: El contratista se compromete a desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado las siguientes actividades precisas: 1) cumplir con las actividades descritas en la cotización.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA OFRECIDA	V UNITARIO	V TOTAL
1	RESMA REPROGRAF CARTA	49	REPROGRAF	21.900	1.073.100
2	RESMA REPROGRAFT OFICIO	15	REPROGRAF	27.000	405.000
3	MARCADOREDDING BORRABLE/METAL NEGRO 350	15	TRAZO	3.400	51.000
4	MARCADOREDDING BORRABLE/METAL ROJO 350	15	TRAZO	3.400	51.000
5	MARCADOREDDING BORRABLE/METAL AZUL 350	15	TRAZO	3.400	51.000
6	MARCADOREDDING BORRABLE/METAL VERDE 350	15	TRAZO	3.400	51.000
7	TINTA EDDING BT 30 AZUL	15	TRAZO	8.600	129.000
8	TINTA EDDING BT 30 NEGRO	15	TRAZO	8.600	129.000
9	TINTA EDDING BT 30 ROJO	15	TRAZO	8.600	129.000
10	TINTA EDDING BT 30 VERDE	15	TRAZO	8.600	129.000
11	BOLIGRAFO KILOMETRICO P/FINA 100 NEGRO	40	IFFIESCO	580	23.200
12	LAPIZ MIRADO 2	4	PRIMAVERA	580	2.320

13	CUADERNO LUKIS 105 5MT MUNECOS CUADR	40	IMÀGENES	23.100	924.000
14	RESALTADOR EDDING 200 AMARILLO	10	PELIKAN	1.800	18.000
15	RESALTADOR EDDING 200 FUCSIA	10	PELIKAN	1.800	18.000
16	RESALTADOR EDDING 200 NARANJA	10	PELIKAN	1.800	18.000
17	RESALTADOR EDDING 200 VERDE	10	PELIKAN	1.800	18.000
18	RESALTADOR EDDING 200 AZUL	10	PELIKAN	1.800	18.000
19	MARCADOR EDDING 130 PERMANENTE AZUL	5	PELIKAN	1.800	9.000
20	MARCADOR EDDING 130 PERMANENTE NEGRO	5	PELIKAN	1.800	9.000
21	MARCADOR EDDING 130 PERMANENTE ROJO	5	PELIKAN	1.800	9.000
22	MARCADOR EDDING 130 PERMANENTE ROJO	2	PELIKAN	1.800	3.600
23	MARCADOR SHARPIE FINE NEGRO	10	NORMA	2.150	21.500
24	CORRECTOR OFFI-ESCO 8ml BLANCO OE-	40	AH ROYAL	1.200	48.000
25	PAPEL BOND 90 GRAMOS	80	FABRIFOLDERS	580	46.400
26	PAPEL SILUETA 1/2 PLIEGO	40	FABRIFOLDERS	580	23.200
27	FOAMY PLIEGO	40	FABRIFOLDERS	4.100	164.000
28	PAPEL KRAFT PLIEGO	40	FABRIFOLDERS	580	23.200
29	PAPEL SEDA PLIEGOX 25	4	FABRIFOLDERS	3.200	12.800
30	CARTULINA 1/2 PLIEGO PLANA	40	FABRIFOLDERS	1.350	54.000
31	CARTULINA 1/2 PLIEGO FLUORECENTE	30	FABRIFOLDERS	1.350	40.500
32	CARPETA CUATRO ALETAS CAFE ECONOMICA	50	FABRIFOLDERS	2.000	100.000
33	CINTA ANDINA EMPAQUE 48*40 TRANS	10	POLISTIK	7.500	75.000
34	CINTA ANDINA PULCERA 12*50	10	POLISTIK	2.100	21.000
35	CINTA ANDINA ENMASCARAR 12*20	10	POLISTIK	3.200	32.000
36	BORRADOR SCHOOL NATA 612	48	MADEIM	410	19.680
37	SACAPUNTA METALICO ECONOMICO*24und	1	MADEIM	7.000	7.000
38	GRAPADORA RAPID K1	2	AH ROYAL	9.500	19.000
39	GRAPADORA EAGLE/BENSSINI MINI	10	ETERNA	3.100	31.000
40	AZ FABRIFOLDER/MASTER CARTA	10	FABRIFOLDERS	7.500	75.000
41	AZ FABRI/MASTER/MARFIL OFICIO	10	FABRIFOLDERS	8.500	85.000
42	PROTECTOR CARTA 100und IN SCHOOL	6	FABRIFOLDERS	11.000	66.000
43	PROTECTOR OFICIO 100und STUDMARK- 00044	2	FABRIFOLDERS	12.000	24.000
44	TACO MULTICOLOR GRUESO IS028	3	FABRIFOLDERS	5.000	15.000
45	TACO MULTICOLOR DELGADO IS029/AOP/	3	FABRIFOLDERS	5.000	15.000
46	ESCARCHA CARTON*40und SURTIDO	1	FABRIFOLDERS	45.000	45.000
47	SILICONA BARRA GRUESA	20	FABRIFOLDERS	1.200	24.000
48	SILICONA BARRA DELGADA	15	FABRIFOLDERS	1.100	16.500
49	PLANILLERA ACRILICA	8	FABRIFOLDERS	9.000	72.000
50	ALMOHADILLA TABLERO IMAN	40	ETERNA	1.450	58.000
51	PARKER ESTILOGRAFO VECTOR XL NEGRO	2	PARKER	31.000	62.000
52	PEGANTE TESA STICK*40g BARRA	8	STUDMARK	4.300	34.400
53	SACAGANCHO ECONOMICO	1	ETERNA	2.500	2.500
54	LEGAJADOR COLGANTE FABRIFOLDER PLASTICO	1	FABRIFOLDERS	4.000	4.000
55	BANDERITA AOPAI/ETERNA N0034*5colores	1	ETERNA	5.100	5.100
56	VINILO RAPID*60cc	50	RAPID	1.750	87.500
57	PEGANTE SILICONA LIQUIDA TESA*500ml	1	RAPID	18.500	18.500
58	PEGANTE RAPID*1000cc	1	RAPID	19.000	19.000
59	CAJA DE ARCHIVO # 24 NORMA	3	NORMA	13.500	40.500
60	CAJA DE ARCHIVO # 12 NORMA	3	FABRIFOLDERS	4.500	13.500
61	TIJERA ETERNA 8 ET135	2	ETERNA	4.500	9.000
62	CHINCHES TRITON PLASTIFICADO*50und	4	FABRIFOLDERS	2.200	8.800
63	CARTUCHERA JJ ANDY	40	JJ SPORTS	2.300	92.000
64	PISTOLA SILICONA SAMMY/ROYAL PEQUEÑA	9	AH ROYAL	9.500	85.500
65	TABLERO BORRABLE 120x80	1	NACIONAL	240.000	240.000
66	TABLERO CORCHO 120x80	1	NACIONAL	210.000	210.000
67	PAPELERA MALLA DOBLE	4	COLPLAS	4.500	18.000
68	PERFORADORA OFFI-ESCO OE 344/45 Ref: 018986 Unidad: UND	3	AH ROYAL	15.900	47.700
				TOTAL	5.500.000

2) Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, pensión y ARL mensualmente, y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, requisito este indispensable para el perfeccionamiento del Proceso de Compra y para el pago que deba efectuarse a su favor. PARAGRAFO 1. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el Sistema debidamente cancelada. PARAGRAFO 2. Mensualmente el supervisor asignado al Proceso de Compra deberá oficiar a la entidad respectiva del Sistema ante la cual cotiza el contratista en el régimen respectivo para que certifique la permanencia en el sistema y el pago anticipado y al día. 3) el contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual; conservando en todo caso plena independencia y autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente a la institución contratante. SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 1) Prestar el apoyo consistente en un espacio físico, para depositar los elementos objeto del contrato. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este Proceso de Compra, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del Proceso de Compra. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, pensión y ARL, mes actual y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 y 2 de la obligación que compete al contratista en este Proceso de Compra, lo cual se hará a través del supervisor designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones. 4) Liquidar el Proceso DE COMPRAVENTA dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL PROCESO DE COMPRAVENTA Y FORMA DE PAGO: El valor del presente Proceso DE COMPRAVENTA es de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 005 DE MARZO 28 DE 2023. FORMA DE PAGO: El objeto de esta invitación es la selección de los mejores precios TOTALES del mercado. LA INSTITUCION EDUCATIVA pagara 100% al finalizar el contrato y con el acta de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y los artículos se deben entregar en la sede central del Corregimiento de TIMBA MUNICIPIO DE JAMUNDI VALLE DEL CAUCA. Para el pago el contratista debe presentar certificación bancaria para el giro interbancario como único método de pago entre las partes. CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato es de SIETE (07) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción y aprobación de las Garantías (si fueron exigidas) y la firma del Acta de Inicio del contrato. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del Proceso DE COMPRAVENTA lo ejercerá el Sr (a) DIGNA MARÍA PASPUR MAZAGUEL, identificado con la cedula de

ciudadanía No.31.532.088, o quien haga sus veces, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del Proceso DE COMPRAVENTA. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del Proceso DE COMPRAVENTA y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso. -Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del Proceso DE COMPRAVENTA y de los cronogramas previstos en el Proceso DE COMPRAVENTA. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor o contratista. -Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. -Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. -Revisar si la ejecución del Proceso DE COMPRAVENTA cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el Proceso DE COMPRAVENTA. -Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. -Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. -Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. -Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. -Suscribir las actas generadas durante la ejecución del Proceso DE COMPRAVENTA para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. b) SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: -Revisar que el expediente electrónico o físico del Proceso DE COMPRAVENTA esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. -Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. -Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. -Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. -Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del Proceso DE COMPRAVENTA. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del Proceso DE COMPRAVENTA por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja. -Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del Proceso DE COMPRAVENTA. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al Proceso DE COMPRAVENTA y controlar el balance presupuestal del

Proceso DE COMPRAVENTA para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del Proceso DE COMPRAVENTA. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del Proceso DE COMPRAVENTA cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del Proceso DE COMPRAVENTA y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el Proceso DE COMPRAVENTA o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el Proceso DE COMPRAVENTA. -Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el Proceso DE COMPRAVENTA. -Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. -Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el Proceso DE COMPRAVENTA. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del Proceso DE COMPRAVENTA. -Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al Proceso DE COMPRAVENTA. -Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Por medio de esta cláusula el contratista afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la ley 80 de 1.993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes, y que no ha sido condenada por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del estado, por parte de la Contraloría General de la República o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. SEPTIMA: LIQUIDACION Del artículo 217 del decreto 019 de 2012 dice: ARTÍCULO 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: … La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. OCTAVA PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal; b) El pago de todos los tributos de carácter nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar, c) Los demás exigidos por la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios. Los gastos que ello demande corren por cuenta del contratista. PARAGRAFO 1: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, para allegar la documentación requerida, vencido este término

sin cumplir este requisito se entenderá que el contratista renuncia a su ejecución. PARAGRAFO 2: No podrá iniciarse el plazo de ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos íntegros de ejecución. PARAGRAFO 3: El presente contrato deberá publicarse en el SECOP del Portal Único de Contratación en el término estipulado en el manual propio de la entidad de Régimen especial.; Corresponde al supervisor del contrato velar por el cumplimiento de esta publicidad del contrato. NOVENA FUNDAMENTOS JURÍDICOS El presente proceso de mínima cuantía se regirá por la Constitución Política, DECRETOS 1075 DE 2015, 4807 DE 2011, 4791 DE 2008 y EL MANUAL DE CONTRTACION PROPIO DE LA ENTIDAD DE REGIMEN ESPECIAL. Sus Decretos Reglamentarios, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el contrato y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al objeto de la presente modalidad de selección. DECIMA CESION: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente Proceso DE COMPRAVENTA, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa.

Fin……..