



**ANEXOS AL CONTRATO DE COMPRAVENTA
REGIMEN ESPECIAL IEFPS-024-1-2025
(05 DE DICIEMBRE DE 2025)**

CONTRATO:	IEFPS-024-1-2025
MODALIDAD:	CONTRATACIÓN POR MINIMA CUANTIA DE REGIMEN ESPECIAL manual de contratacion propio de la entidad
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, DIRECCIÓN CARRERA 8 N°. 3-35 PAVAS, LA CUMBRE – VALLE TELÉFONO 320 705 86 67. CORREO ELECTRÓNICO FRANCISCO@SEDVALLEDELCAUCA.GOV.CO
NIT N°:	805.023.163-1
CONTRATISTA:	ELUVIDIA SANCHEZ ESCOBAR.
NIT N°:	29.831.529-5
OBJETO DEL CONTRATO:	“COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y ACCESORIOS PARA AMPLIFICACION DE SONIDO VOCAL E INSTRUMENTAL CON EL PRESUPUESTO DEL COMPONENTE DE FORMACION INTEGRAL PARA LA IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER”
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$4.248.400) M.CTE, INCLUIDO IMPUESTOS.
PLAZO	CINCO (05) DIAS CALENDARIO
SUPERVISOR:	HEIBER OSWALDO AYALA CORTES, RECTOR

Entre los suscritos a saber: HEIBER OSWALDO AYALA CORTES, mayor de edad, residente en LA CUMBRE, identificada con cédula de ciudadanía N° 16285373, quien servicios en calidad de ordenadora del gasto de la Institución Educativa Francisco De paula Santander, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, y de otra parte la Señora ELUVIDIA SANCHEZ ESCOBAR identificado con la cedula de ciudadanía No. 29.831.529 obrando en su nombre propio; con domicilio en CR 15 4 41 de Caicedonia - valle, valle, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato, 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.

CANT	ARTICULO	MARCA	V/U	V/T
1	AMPLIFICADOR DE BAJO ELECTRICO HARTKE HD75 DE 75 WATTS HARTKE HD75 AMPLIFICADOR PARA BAJO ELECTRICO DE 1X12" DE 75 WATTS PESO 25 kg DIMENSIONES 60 × 56 × 45 cm GARANTÍA: 1 Año PODER DE SALIDA: 75 Watts DRIVER: 12" HyDrive papel y cono de aluminio CONTROLES: Control de Volumen, Control de bajos, Control de medios, Control de aqudos ECUALIZADOR: Gráfico de 7 Bandas	HARTKE	\$ 2.490.000	\$ 2.490.000



	ENTRADAS: Entrada de 1/4" para bajos electricos activos y pasivos, Entrada Aux de 1/8" SALIDAS: Salida de audifonos de 1/4" LIMITADOR INCORPORADO: Si LOOP DE EFECTOS: Si REJILLA METÁLICA PERFORADA: Si DIMENSIONES (ANCHO X PROFUNDIDAD X ALTURA) 50.6 x 47.2 x 35.3 cm PESO: 24.7 kg			
1	ESTUCHE SEMI-DURO PARA BAJO ELÉCTRICO Material: Lona y cartón industrial Medidas: - Largo: 120 cm, - Alto: 6,5 cm, - Ancho Parte inferior: 34 cm, - Ancho parte superior: 14,5 cm ESTUCHE SEMI-DURO PARA BAJO ELÉCTRICO Material: Lona y cartón industrial Medidas: - Largo: 120 cm, - Alto: 6,5 cm, - Ancho Parte inferior: 34 cm, - Ancho parte superior: 14,5 cm	NACIONAL	\$ 148.300	\$ 148.300
1	CORREA DE GUITARRA Y BAJO ELECTRICO COLOR GRIS_ DHSTRAP400BKL Strap de guitarra electrica y bajo electrico, color gris negro acolchadas ajustables, hechas de nylon, poliéster y neopreno con una fuerte caracterización de telas, con terminales de cuero genuino italiano cosidos a máquina, ganchos en metal cromado con una apariencia robusta y agradable, para ajustes de longitud simples y precisos, que permiten al músico adaptar con precisión el instrumento a su propio estilo de ejecución. Marca: PROEL Peso 1 kg Dimensiones 3 x 5 x 26 cm Garantia: 1 Año Strap para guitarra electrica y bajo electrico: Si Construido en: Nylon, Poliester y Neopreno Ajustes: Longitud simple y precisa Color: Gris y/o negro	NACIONAL	\$ 48.300	\$ 48.300
1	CABINA AMPLIFICADA DE AUDIO DE 8" BL2208AUS-BT" 2.000 Watts (P.M.P.O)___ 110 Watts (R.M.S) *Características: Tipo: Cabina amplificada de 2 vías Tamaño del parlante: 8 pulgadas Dimension del producto: 41x29x23,5 cm Imán del parlante: 30 oz Bobina del parlante: 1.5 pulgadas Potencia máxima RMS: 110W Respuesta de frecuencia: 65 Hz – 18 kHz Sensibilidad: 92 dB Impedancia: 8 ohmios Funciones: Bluetooth, FM, USB, Micro SD Entrada de micrófono: Jack ¼ Salida de señal: A cabina pasiva (Jack ¼) Aplicaciones: Aulas, sonido portátil, pequeñas reuniones, karaoke básico	B&L	\$ 756.200	\$ 756.200



1	MICROFONO DE SOLAPA INALAMBRICO DOBLE PARA IPHONE Y ANDROID SX31 Micrófono Inalámbrico SX31 CONTIENE: 1 Micrófono inalámbrico 2 Receptor 1 Manual de usuario 1 Cable de carga CARACTERISTICAS: Conexión: Tipo C y Iphone Versión inalámbrica: 2,4G/compatible con Bluetooth 4,2 Distancia de recepción: Sin obstáculos 20- 30m Batería del micrófono: 300mAh (incluida) Batería del receptor: 300mAh (incluida) Relación señal-ruido: 90dB Rango de frecuencia: Nueva transmisión inalámbrica Retardo de transmisión: 30 M/S Rango de respuesta de frecuencia: 20Hz20KHz Tipo de señal: Omnidireccional Tiempo de carga: Aproximadamente 2H Horas de trabajo: Aproximadamente 12H Puerto de carga: Tipo C Entrada nominal: DC5V/500MA Características: Mini, ligero, sensible Detalles del tamaño: L: 4,7 cm/1,85 "W: 4,3 cm/1,69" H: 1,1 cm/0,43 "gruesos pesados doce constelaciones-Capricornio (La cabra) colgantes charms	NACIONAL	\$ 147.300	\$ 147.300
1	Micrófono inalámbrico dos de mano_Takstar TS-2200 TAKSTAR TS-2200 Sistema de 2 microfonos inalámbrico Vhf dos frecuencias, dos antenas, dos micrófonos de mano, respuesta de frecuencia 60hz15khz, 60 metros de alcance, accesorios incluidos. Banda de frecuencia VHF para una recepción libre de interferencias. Alta frecuencia con banda estrecha y frecuencia con filtro de selección. Los circuitos ALC evitan la distorsión a volumen alto. Indicador de alimentación LED para advertencia de batería baja en micrófono de mano El transmisor cuenta con un circuito de eliminación de onda de choque de ruido de conmutación Circuito de oscilación de cuarzo puro para un rendimiento de frecuencia estable La técnica de compresión de audio reduce el ruido y aumenta el rango dinámico.	TAKSTAR	\$ 658.300	\$ 658.300
TOTAL				\$ 4.248.400

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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$4.248.400) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 034 DE NOVIEMBRE 25 DE 2025. FORMA DE PAGO: El objeto de esta invitación es la selección de los mejores precios totales, por lo tanto la institución educativa FRANCISCO DE PAULA SANTANDER pagara el 100% del valor de los artículos requerido a los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la factura, para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes, previa evidencia fotográfica y la respectiva acta de recibido a satisfacción del supervisor encargado del contrato.. CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE CONTRATO. Para la ejecución del presente contrato se otorgara un plazo de CINCO (05) DIAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción y aprobación de las Garantías (si fueron requeridas) y la firma del Acta de Inicio del contrato; condiciones a las que deben ajustarse los oferentes. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del Proceso de Compraventa lo ejercerá el Sr (a) HEIBER OSWALDO AYALA CORTES, identificado con la cedula de ciudadanía No.16285373, 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 registrará 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.....