ESTUDIO PREVIO REGIMEN ESPECIAL No. 4143.089.26.04-2026	
ENTIDAD SOLICITANTE	INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS
RESPONSABLE	RECTOR RICARDO CASTILLO TORRES
FECHA: 30 DE ENERO DE 2026	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE MISCELANEA Y FOTOCOPIADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS SEDE CASD

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD ¿QUE SE PRETENDE SATISFACER? :

El Municipio de Santiago de Cali, como ente territorial, genera las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida", y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque la institución educativa con el ánimo de ofrecer calidad educativa a sus estudiantes destina para los mismos un espacio denominado MISCELANEA Y FOTOCOPIADO para que sea explotado por un tercero bajo condiciones previas de salubridad, economía, y responsabilidad, encaminadas a poner a disposición artículos de uso común (papelería) a las actividades académicas de los estudiantes y servicio de fotocopiado a precios regulados por la institución.

Que se requiere satisfacer la necesidad por parte de la Institución Educativa Santo Tomas, donde estudian los alumnos de Educación, Básica Secundaria, desde las 6:00 A.M. y terminan a las 4 P.M. tiempo durante el cual se precisa tener el servicio de MISCELANEA Y FOTOCOPIADO con el fin de proveer el suministro de papelería y fotocopias a los estudiantes, docentes, directivos y administrativos. Por lo tanto, el adjudicatario de la MISCELANEA Y FOTOCOPIADO debe adjuntar el listado de los artículos que ofrecerá, dando un servicio de buena calidad a precios razonables. Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado para MISCELANEA Y FOTOCOPIADO dentro de la Institución Educativa SANTO TOMAS SEDE CASD, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectué la explotación económica de dicha MISCELANEA Y FOTOCOPIADO por cuenta y riesgo del arrendatario.

Que el proceso de contratación de arrendamiento se encuentra incluido en el plan anual

de adquisiciones de la Institución educativa. Se deja constancia en estos estudios previos que no existe personal de planta capacitado para suplir la necesidad detectada de apoyo a la gestión en el manejo de espacios para la realización de servicio de MISCELANEA Y FOTOCOPIADO a la comunidad.
Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC
UNSPSC= 71161202, 80131500.
ANALISIS DE OPORTUNIDAD
Es oportuno realizar el proceso de contrato de arrendamiento de espacios para la prestación del servicio de MISCELANEA Y FOTOCOPIADO- en el mes de enero del año 2026, dado que se cuenta con el tiempo y el espacio para desarrollar las actividades de arrendamiento de espacios.
CARACTERISTICAS TECNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES
Para satisfacer esta necesidad se requiere realizar un contrato de arrendamiento con una persona natural o jurídica que certifique y acredite idoneidad y experiencia en procesos de servicios similares.
ESTUDIO DE MERCADO
La Institución Educativa SANTO TOMAS desarrollo un análisis del sector económico y de los oferentes, para la construcción del presupuesto para la contratación de objeto “ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE MISCELANEA Y FOTOCOPIADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS SEDE CASD”. La entidad se basó en el histórico documental con que cuenta la entidad; donde encontramos datos de los oferentes que se han presentado en los procesos anteriores y que tienen relación de actividad comercial con el objeto a contratar, así como, los pagos realizados por actividades similares. Los documentos del histórico del sector económico y de los oferentes se encuentran en el archivo documental de la oficina de Pagaduría de la Institución. De acuerdo con el estudio de mercado realizado para el servicio de objeto ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE MISCELANEA Y FOTOCOPIADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS SEDE CASD, se recibió una propuesta por un valor de $2.367.000 pesos por 10 meses, valor aceptado por el consejo directivo. Con la explicación anterior damos por cumplida la obligación citada en el siguiente Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que dice “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. (artículo 15 del Decreto 1510 de 2013).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
El presente proceso de contratación de Régimen Especial, se regirá por el reglamento Interno del manual de contratación de la Institución Educativa Santo Tomas, reglamentado y aprobado por el consejo directivo. NUMERAL 13.3. Para los contratos de ARRENDAMIENTO de espacios para el usufructo de particulares dentro de las instalaciones de la entidad, no se requerirán contraofertas para la selección del arrendatario, bastara la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo para su contratación y la aceptación del valor del canon de arrendamiento por parte del arrendatario.	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	
Contratación Directa. Contrato de ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE MISCELANEA Y FOTOCOPIADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS SEDE CASD; Reglamento Interno del manual de contratación de la Instrucción Educativa Santo Tomas reglamentado y aprobado por el Consejo Directivo y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONTRATO A CELEBRAR	OBJETO: "ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA EL SERVICIO DE MISCELANEA Y FOTOCOPIADO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO TOMAS SEDE CASD". Mueble ubicado en la ciudad de Cali en la Calle 34 No. 3 N 15, para ofrecer artículos de uso común (papelería) y servicio de fotocopiado a los estudiantes, docentes, directivos docentes y administrativos. Los precios son regulados por el consejo directivo de la institución educativa cumpliendo con las condiciones de salubridad, economía, responsabilidad, y legalidad del inmueble ubicado en la ciudad de SANTIAGO DE CALI, BIEN INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CALI.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ENERO 30 A NOVIEMBRE 30 DE 2026
CUOTA ESTABLECIDA COMO CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, facilitará las instalaciones para el manejo y prestación del servicio de MISCELANEA Y FOTOCOPIADO en la Institución Educativa Santo Tomas sede CASD, en tal sentido y como contraprestación se establece un valor total por el tiempo establecido de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (2.367.000) M/CTE. Se establece que adicionalmente al valor a pagar por concepto

<table>
<tr><td></td><td>del canon mensual, se deberá pagar servicios públicos (energía y agua) este valor será asignado de acuerdo a la cantidad de aparatos eléctricos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de la Alcaldía piso 16, oficina de servicios públicos.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (2.367.000) EL ARRENDATARIO pagará al arrendador el valor del presente contrato en NUEVE (9) cuotas iguales por valor de $263.000 pesos cada una y durante los meses de febrero a junio y de agosto a noviembre (el mes de julio no se cobrará por cese de actividades académicas). Una primera cuota a la firma del Acta de Inicio por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($263.000) M/CTE., y así sucesivamente los primeros cinco (5) días de cada mes a título de canon de arrendamiento y consignado en la cuenta corriente No. 110-563-02014-8 del Banco Popular a nombre de Institución Educativa Santo Tomas; NO SE RECIBIRAN PAGOS EN EFECTIVO POR NINGUN MOTIVO, Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o la certificación del representante legal o revisor fiscal, según corresponda.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>La INSTITUCION EDUCATIVA SANTO TOMAS SEDE CASD CLLE 34 # 3 N 15, en el Municipio de CALI, Departamento del Valle del Cauca.
<table>
<tr><th>COMUNIDAD EDUCATIVA</th><th>SEDE CASD</th></tr>
<tr><td>ESTUDIANTES</td><td>320</td></tr>
<tr><td>ESTUDIANTES FLOTANTES DE LAS 18 INSTITUCIONES ADSCRITAS</td><td>3.200</td></tr>
<tr><td>DOCENTES</td><td>43</td></tr>
<tr><td>ADMINISTRATIVOS</td><td>16</td></tr>
<tr><td>DIRECTIVOS DOCENTES</td><td>3</td></tr>
</table>
Adicionalmente a los estudiantes relacionados se entiende que existe dentro de la institución en sus diferentes jornadas personal entre docentes y administrativos que también son</td></tr>
</table>

	sujetos de atención y beneficio dentro del objeto de arrendamiento y que se relacionan en el cuadro anterior. Para este proyecto solo se arrendara los espacios sin incluir agua, energía y gas; Los costos por servicios públicos serán cobrados de acuerdo al estudio técnico de cargas que realizo la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de La Alcaldía Municipal y para que se efectué la explotación económica de dicha MISCELANEA Y FOTOCOPIADO por cuenta y riesgo del arrendatario, debe el beneficiario del contrato dotar de los enceres muebles que requiera para el desarrollo de la actividad. El sitio para el arrendamiento de la MISCELANEA Y FOTOCOPIADO se detalla así: Sede CASD: Área del bien Mueble: 20.3 mt2.  

	 Consta de iluminación 1lámpara, 2 plafones, tres tomas dobles, 1 mesón, 1 estantería pared. Si hubiere algún bien inmueble, adicional al bien mueble detallado, estarán incluidos dentro del canon de arrendamiento previo inventario, y actúan como dotación para que se efectué la explotación económica, estos elementos de dotación quedan en responsabilidad absoluta del contratista o arrendatario y al momento de la culminación del contrato, debe el contratista o arrendatario de acuerdo al inventario recibido entregar estos en el mismo estado físico y funcional como cuando los recibió al inicio del contrato.
PUBLICACIÓN	De conformidad con el principio de trasparencia y publicidad el contrato se publicará en el portal de contratos del estado SECOP.
	La institución educativa ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del Lic RICARDO CASTILLO TORRES, Rector de la Institución educativa, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista o Arrendatario.

SUPERVISION	a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. -Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato 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 contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. -Identificar las necesidades de cambio o ajuste -Manejar la relación con el proveedor, contratista o arrendatario. -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 contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. -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, contratista o arrendatario, 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 contrato 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 contrato 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 o arrendatario

	en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato 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 o arrendatario, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. -Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista o arrendatario, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. -Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. -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 arrendador o del arrendatario; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato. -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 contrato. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. -Exigir al contratista o arrendatario renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -Exonerar al contratista o arrendatario de cualquiera de sus obligaciones contractuales. -Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato se perfeccionará con la subscripción del mismo por las partes. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: a) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social. 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 o arrendatario.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En el contrato que se derive de la presente, la institución educativa aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. Con el fin de evitar contratar con personas incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad, se debe verificar previo a la celebración del contrato las situaciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, especialmente las siguientes: a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la constitución y las leyes. b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. c) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. d) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. e) Los servidores públicos f) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuestas para una misma licitación o concurso. g) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante o arrendador. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de 1 año, contado a partir de la fecha del retiro. h) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el

	segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante o arrendador. i) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal. j) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad solos e predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma este adscrita o vinculada, y que cumplan con el perfil establecido.
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA O ARRENDATARIO mantendrá indemne al CONTRATANTE O ARRENDADOR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA O ARRENDATARIO, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
GARANTIAS DEL CONTRATO	No se encontraron riesgos no cubiertos. De acuerdo al manual de contratación de la institución educativa, el que define y sustenta el procedimiento para la contratación para los montos hasta 20 Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, y de conformidad con el análisis de riesgos que presenta el objeto a contratar, se determina la no constitución de garantías.
FACTORES DE SELECCIÓN	Para garantizar los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, LA INSTITUCION EDUCATIVA determino realizar este contrato con la Sra. DIANA CAROLINA RIVERA HERRERA, con Nit # 1118301643-7, persona natural, quien cuenta con la experiencia para desarrollar el objeto del contrato.
DOCUMENTOS QUE DEBERA PRESENTAR EL ADJUDICATARIO	**Persona natural:** -Fotocopia de la cedula persona natural -Fotocopia de la libreta militar (hombres < 50 años) -Certificado de medidas correctivas -Certificado Redan, deudores morosos por alimentos -Formato de autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes, firmada.

	-Fotocopia del Rut. Con las actividades objeto del contrato -Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 60 días calendario (si es el caso). -Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario -Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario -Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la institución educativa en el portal web de la Policía Nacional), con fecha de expedición inferior a 60 días calendario. -Certificado de afiliación a un sistema de protección social de la persona natural y de las personas que le colaboren en el manejo de la miscelánea, que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia o copia del último pago de seguridad social (salud, pensión como independiente o empleador), de acuerdo al Art 244 de la Ley 1955 de 2019. -Hoja de vida formato función pública, persona natural, debidamente firmada. -Certificados antecedentes profesionales (si es el caso) -La persona natural debe anexar los certificados que acrediten la experiencia, las hojas de vida de las personas que van a trabajar como apoyo en el manejo de la miscelánea y las certificaciones vigentes.
Proyectado por: Alonso Bernal G.- Asesor Contractual *Aprobado por: Lic Ricardo Castillo Torres- Rector*	_____ LIC. RICARDO CASTILLO TORRES C.C. 12.967.400 RECTOR IE. SANTO TOMAS Firmado en original