

4143.021.26.C02.2026

CONTRATO No. 4143.021.26.C02.2026

ARRENDADOR: INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA

NIT. 805.009.385-1

ORDENADOR GASTO: HECTOR FABIO BOLAÑOS BETANCOURT
C.C. 16.632.257

ARRENDATARIO: JHON JAIRO ORDOÑEZ NARVAEZ
C.C. 94.535.444

OBJETO: ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE LOCAL PARA EL CENTRO DE FOTOCOPIADO EN LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA UBICADA EN LA CARRERA 12 57-13 PARA EL AÑO LECTIVO 2026.

VALOR: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000.00) M/CTE

DURACION: TREINTA Y OCHO (38) SEMANAS

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 13 DE FEBRERO DE 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 16 DE FEBRERO DE 2026

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2026



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Por medio del cual el **CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, en uso de sus facultades conferidas por la Ley 115 de 1994 y el Decreto reglamentario 4791 de 2008 y demás normas concordantes, faculta al rector de la Institución Educativa **HECTOR FABIO BOLAÑOS BETANCOURT**, identificado con cédula 16.632.257 de Cali, para suscribir contrato de arrendamiento de espacio para el funcionamiento del centro de fotocopiado de la Sede Educativa Central con el señor **JHON JAIRO ORDOÑEZ** identificado con cédula de ciudadanía 94.535.444 de Cali, con domicilio en la ciudad de Cali en la calle 62 8-100 AP 101 BL 28 celular 3185887023, teléfono 6024382037.

Las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: Concepto. El centro de fotocopiado ubicado en el establecimiento educativo, no es un establecimiento comercial sino un servicio privado tendiente a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, administrativo, operativo, docente y estudiantes, durante la actividad escolar.

CLÁUSULA SEGUNDA: Objetivo. El centro de fotocopiado ofrece un servicio a menor costo del que rige en el comercio local.

CLÁUSULA TERCERA: Calidad y Precios. El arrendatario del espacio para el centro de fotocopiado se compromete a ofrecer un servicio de buena calidad y a menor costo del comercio local.

CLÁUSULA CUARTA: Bienes. El centro de fotocopiado funcionará en instalaciones físicas de propiedad del municipio. Lugar que será entregado al adjudicatario bajo riguroso inventario por la dirección del plantel, acta de entrega adjunta a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA: Adjudicación. El contrato para el funcionamiento del centro de fotocopiado se adjudicará mediante contrato de arrendamiento, según los parámetros del manual de contratación de la institución educativa y conforme con lo establecido en la Ley 80.

CLÁUSULA SEXTA: Control. El rector(a) del establecimiento tendrá acceso a las instalaciones del centro de fotocopiado con el fin de vigilar su funcionamiento y verificar la calidad, aseo y precios.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA
Aprobado con Resolución No. 007 del 5 de enero de 2003,
Expedida por Secretaria de Educación Municipal ofrece los Niveles de:
Preescolar, Básica y Media Técnica
Carrera 12 No. 57-13 Barrio La Base Teléfono 380 93 95
E-mail: eejuandeampudia@gmail.com

CLÁUSULA SÉPTIMA: Obligaciones. El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Cancelar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes y en forma de consignación en la cuenta de ahorros No. 220-576-11492-0 a nombre de Institución educativa JUAN DE AMPUDIA del Banco Popular. El valor pactado de TRESCIENTOS MIL PESOS (\$323.000.00) M/cte. Por el uso del espacio del centro de copiado de la sede CENTRAL, entre el 16 de febrero y el 30 de noviembre de 2026 correspondiente a 38 semanas lectivas se descontará de común acuerdo los días que haya suspensión de las actividades académicas. El incumplimiento de esta obligación causará interés moratorio, según sea establecido por la Superintendencia bancaria para el período respectivo.
- Velar por el buen estado de las instalaciones físicas del centro de fotocopiado y de los bienes muebles que le hayan sido entregados en administración.
- Responder por los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado.
- Ofrecer un servicio de buena calidad a precios moderados y con sujeción a las normas de cultura hacia el personal del plantel educativo.
- Fijar en sitio visible la lista de precios aprobada.
- Contratar dentro del personal dependiente del adjudicatario de la fotocopiadora, un perfil calificado para ofrecer un excelente servicio a la población atendida en el establecimiento educativo y en calidad de empleador del mismo, responder por la seguridad social y demás aportes y prestaciones de ley.
- Como Valor agregado el CONTRATISTA, obsequiará a la institución mil (1.000) copias mensuales en blanco y negro tamaño carta, gratuitas durante el año lectivo 2026, las cuales deben ser autorizadas por escrito con la firma o firmas autorizadas, estas no serán acumulables con otros meses, ni canjeables por otro artículo o servicio. Una vez finalizado el beneficio se cobrará el valor por copia especificado en la tabla de precios para la vigencia 2026.

CLÁUSULA OCTAVA. Prohibiciones. El servicio de la Fotocopiadora estará sujeto a las siguientes prohibiciones por parte del adjudicatario:

- Alterar precios sin previa autorización de la Dirección del establecimiento.

- Abrir el espacio destinado para la fotocopidora en horas o días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Dirección.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la fotocopidora.
- Admitir estudiantes dentro del espacio de la fotocopidora.
- Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones de la fotocopidora, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
- Utilizar las instalaciones físicas de la fotocopidora para pernoctar.
- Vender o suministrar cualquier clase de medicamento a los estudiantes de la institución educativa, según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional.
- Almacenar y expender bebidas embriagantes y demás sustancias prohibidas por la ley.
- Vender cualquier tipo de alimento.
- Vender o suministrar piercing o demás artículos para realizarse perforaciones en el cuerpo, solamente se autoriza la venta de toallas sanitarias y de venditas adhesivas.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la fotocopidora salvo autorización del Consejo Directivo.

CLAUSULA NOVENA: Vigencia. El contrato de arrendamiento del espacio para el servicio de fotocopiado en la sede central tendrá una vigencia de nueve meses (38 semanas), comprendidos entre el 16 de febrero y el 30 de noviembre de 2026.

Con los siguientes recesos de acuerdo con el calendario escolar 2026 establecido en la Resolución 4143.0.21.0.06508 del 31 de octubre de 2025:

RECESO INSTITUCIONAL		
DESDE	HASTA	DURACION
12 de enero de 2026	18 de enero de 2026	Una (1) semana
19 de enero de 2026	26 de enero de 2026	Una (1) semana
30 de marzo de 2026	05 de abril de 2026	Una (1) semana
29 de junio de 2026	19 de julio de 2026	Tres (3) semanas
05 de octubre de 2026	11 de octubre de 2026	Una (1) semana
07 de diciembre de 2026	10 de enero de 2027	Cinco (5) semanas
		TOTAL 12 SEMANAS

En caso de requerirse el servicio en el mes de diciembre de 2026, se expedirá autorización de la rectoría del establecimiento educativo y el valor del servicio será igual al que rige para los meses adjudicados o proporcionales según sea el caso.

CLAUSULA DÉCIMA: Cancelación. El presente contrato será cancelado automáticamente y de forma unilateral cuando:

- El arrendatario incumpla las condiciones del mismo.
- Pasados diez días del plazo para la cuota de contraprestación no lo haya cancelado.
- Finalizados los dos (2) primeros meses de prestación del servicio de centro de fotocopiado, si la calificación efectuada por la comunidad educativa, resulta desfavorable.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: Inhabilidades. El arrendatario declara que no se haya incurrido en ninguna inhabilidad y acepta que esta se generará luego de dos evaluaciones desfavorables sucesivas. Esta inhabilidad se establece para el término de dos años contados a partir de la reprobación de las evaluaciones institucionales.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Servicios Públicos. El pago de las cuentas por la prestación de los servicios públicos correspondientes al espacio del bien inmueble que se entrega para usufructo del arrendatario, desde el momento de entrega del inmueble será de cargo del arrendatario y durante la ejecución del contrato, el cual se liquidará con base al censo de carga realizado a los aparatos eléctricos e hidráulicos que posea teniendo en cuenta el tiempo diario de uso. El contratista debe cancelar mensualmente el valor correspondiente a los servicios públicos de:

- Energía el cual es liquidado en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios ubicada en el CAM, piso 16.

El arrendatario remitirá copia del pago a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de la Alcaldía de Santiago de Cali y al rector de la institución. Así mismo, el arrendatario, se obliga a pagar las sanciones, costas y multas que las empresas respectivas o cualquier autoridad impongan por la infracción a los respectivos reglamentos o por falta de pago causadas por hechos imputables al arrendatario.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



De acuerdo con lo establecido en el oficio con TRD 4181.010.14.38.187.000096 del 16 de enero de 2020, emitido por Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, el rector de la institución educativa debe radicar directamente en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, las novedades suscitadas, donde informe los día que los responsables de las tiendas y demás espacios arrendados no tuvieron actividad, con el fin de realizar los ajustes necesarios cuando se vaya a realizar la liquidación de pago por concepto de consumos de servicios públicos al arrendatario del espacio.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: ANEXOS DEL CONTRATO. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 13.1 Propuesta para optar por el arrendamiento Operativo de la cafetería vigencia 2024 13.2 Copia del RUT 13.3 Copia cédula 13.4 Hoja de Vida de la función pública 13.5 Copia certificado antecedentes Contraloría, Procuraduría 13.6 Antecedentes Judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas, Consulta de Inhabilidades por delitos Sexuales 13.7 Certificado de Deudores alimentarios Morosos REDAM 13.7 Certificación de Vinculación EPS 13.8 Certificaciones personales y de experiencia.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. Efectos. El presente contrato perderá sus efectos por las causales de ley, término y violación de cualquiera de las prohibiciones y obligaciones contempladas en el mismo.

Para constancia de aceptación se firma en Santiago de Cali a los trece (13) días de febrero de dos mil veintiseis (2026).

ARRENDADOR

HECTOR FABIO BOLAÑOS BETANCOURT
RECTOR

C.C. 16.632.257 de Cali

DIRECCIÓN: CRA 12 # 57 -13

TELÉFONO: 6023809395 ext 108

INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA
Aprobado con Resolución No. 007 del 5 de enero de 2003,
Expedida por Secretaria de Educación Municipal ofrece los Niveles de:
Preescolar, Básica y Media Técnica
Carrera 12 No. 57-13 Barrio La Base Teléfono 380 93 95
E-mail: eejuandeampudia@gmail.com



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ARRENDATARIO

Jhon Jairo Ordoñez

JHON JAIRO ORDOÑEZ NARVAEZ

C.C. 94.535.444 de Cali

DIRECCIÓN: CL 62 8-100 AP 101 BL 28 BARRIO LA BASE

TELÉFONO: 3185887023

Elaboró y Proyectó: Mery Elena González Otálora-Auxiliar Administrativo Grado 06
Revisó: Hector Fabio Bolaños Betancourt-rector

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN DE AMPUDIA
Aprobado con Resolución No. 007 del 5 de enero de 2003,
Expedida por Secretaria de Educación Municipal ofrece los Niveles de:
Preescolar, Básica y Media Técnica
Carrera 12 No. 57-13 Barrio La Base Teléfono 380 93 95
E-mail: eejuandeampudia@gmail.com