

ANEXO AL CONTRATO DE COMPRA VENTA
REGIMEN ESPECIAL 4143.035.26.09-2026
(8 DE MAYO DE 2026)

CONTRATO:	No.4143.035.26.09-2026
MODALIDAD:	CONTRATACIÓN POR INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL DECRETOS 1075 DE 2015, 4807 DE 2011, 4791 DE 2008
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, CALI VALLE DEL CAUCA.
NIT N°:	800.099.769-2
CONTRATISTA:	MARÍA ALEJANDRA ROJAS PAEZ
NIT N°:	1031139953-6
OBJETO DEL CONTRATO:	“COMPRA DE ARTICULOS DE FERRETERIA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO LOCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON Y SUS SEDES”
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. \$10.269.316 M/CTE.
PLAZO	SEIS (06) DÍAS CALENDARIO
SUPERVISOR:	M.G. BILMER CALERO PADILLA, RECTOR

Entre los suscritos a saber: M.G. BILMER CALERO PADILLA mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No.6.318.626, obrando en nombre y representación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, como ordenador del gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE y de otra parte el señor (a) MARÍA ALEJANDRA ROJAS PAEZ con cedula de ciudadanía No.1.031.139.953, con domicilio en la Carrera 27 # 42-54 Sur Bogotá D.C., por otra parte, quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE COMPRA VENTA, previas las siguientes consideraciones: **CONDICIONES GENERALES:** PRIMERO:OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN CON MARCA SUGERIDA	CANTIDAD	MARCA OFRECIDA	VALOR TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS
1	lámparas con tubos tipo WP-E 2X32 Silvana	10	Titanium	\$ 51.430
2	arifos tipo lava manos orival	15	Rioplast	\$ 332.145



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

3	botones de basear sanitario para tapa tanque sanitario grival	10	Grifo center	\$	399.990
4	desagües tipo laba manos grival	10	Eco	\$	57.140
5	válvulas de llenado tipo flut master grival	10	Rioplast/ Grival	\$	547.140
6	lengüeta de goma tipo agua stop grival	10	Grival	\$	227.140
7	perillas de vaseo tanque sanitario grival	10	Nacional	\$	142.860
8	llaves tipo regulación sanitario de uns slida grival	20	PCP	\$	342.860
9	manguera sanitario	6	Rioplast	\$	187.716
10	manguera tipo lava manos	6	Rioplast	\$	21.228
11	bultos estuco relleno blanco	2	Impadoc	\$	142.572
12	cuñete de estuco panel	2	Supermastik	\$	160.000
13	cuñetes estuco relleno grueso color blanco	2	Supermastik	\$	171.142
14	cuñete de pintura lavable tipo 1 blanco algreco	2	Pintubon	\$	460.000
15	codos presión ½	20	Celta	\$	9.540
16	uniones presión de ½	20	Celta	\$	9.540
17	adaptadores machos presión de ½	20	Celta	\$	8.460
18	soker para lámparas tipo t8 32 was	100	llumax	\$	414.300
19	metros alambre eléctrico N 16 blanco	40	Centelsa	\$	109.880
20	tubos de lámpara led t8 x32was	50	Titanium	\$	257.150
21	¼ pegante PVC PACCO	1	Pavco	\$	102.714
22	rollos Cinta asfáltica industrial de 20x20 de ancha	3	Multimarcas	\$	813.858
23	Llaves de paso de bronce de cortina grival de ½	4	Rioplast	\$	182.284
24	cinta teflón industrial grande	3	Trupper	\$	89.571
25	Cinta aislante super 33 de la buena	4	33+	\$	182.284
26	rollos de cable 7 hilos centelsa N 12 blanco y negro	1	Procables/ Centelsa	\$	428.429
27	pliegos de lija 150	15	Abracol	\$	36.435
28	rollo cinta malla x 50 metros panes	1	Uyustools	\$	16.586
29	laminas panel para cielo falso	2	Multimarcas	\$	128.572
30	500 tornillos estructura lenteja	500	M. Tornillos	\$	46.500
31	500 tornillos panes 6x1 punta broca	500	M. Tornillos	\$	45.500
32	tapas sanitario corona de botón grival	6	Corona	\$	618.000
33	caja soldadura blanca 60-11 x 1/8 x 5kg	1	Lincoln	\$	128.429
34	discos corte metal N4 dewall	6	Dewalt	\$	31.716
35	galón anti corrosivo gris	2	Bler	\$	191.142
36	solapas	4	Multimarcas	\$	271.428
37	ángulos en 2"x 1/8	2	Multimarcas	\$	271.142
38	tejas en U PVC de 3 metros largo	1	Klar	\$	128.429
39	tornillos auto perforante x 2"1/2	60	Alambres	\$	128.160
40	caja de chasos plásticos de un ¼x1000	1	M. Tornillos	\$	40.000
41	brocas tungsteno de un ¼ boss azul	2	Discover	\$	65.428
42	correa platina de 6 metros x 1"x1/8	1	Multimarcas	\$	29.857
43	rodillos felpa	3	Deko	\$	42.858
44	brochas 2"	3	Caribe	\$	16.287



45	galón de thinner	2	Imperio	\$	100.000
46	cinta de enmascarar verde x1"	4	Hystick	\$	79.428
47	silicona blanco crema de SICA	2	Aflix	\$	28.572
48	cajas de tubo LED t8x32 was	2	Titanium	\$	257.142
49	Tornillos plásticos para tanque sanitario	1	Coflex	\$	3.036
50	soker para lámpara LED t8x 32was	100	Ilumax	\$	414.300
51	canaleta auto asesina 5 líneas desso 2 metros x 5 centímetros de espesor	2	Dexson	\$	122.854
52	canaletas auto asesina 3 líneas 2 metros largo x 3 centímetros de espesor o ancho	6	Multimarcas	\$	173.142
53	toma corrientes levantón dobles 15 AM	12	Leviton	\$	59.148
54	cajas de sobre poner 2x4 Dexson buena	12	mercury / Halux	\$	118.284
55	lámpara LED redonda de incrustación de 24was	12	Mercury	\$	260.568
56	hojas de eternit x 240cms largo	5	Eternit	\$	350.000
57	hojas eternit x 150cms largo	5	Eternit	\$	215.000

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. 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 Compra dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL PROCESO DE COMPRA Y FORMA DE PAGO: El valor del presente Proceso de Compra es de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. \$10.269.316 M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 014 del 22 de abril de 2026. FORMA DE PAGO: LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA pagara en una (1) cuota, contra entrega de los artículos requeridos, y una vez se procese la factura o cuenta de cobro en pagaduría (tres días). Para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes, con cargo al presente



presupuesto, previa evidencia fotográfica, planilla de pago aportes a seguridad social y en todo caso con el acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor encargado del contrato. CUARTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente proceso de compra es de SEIS (06) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del proceso de compra lo ejercerá el Sr (a) M.G. BILMER CALERO PADILLA, identificado con la cedula de ciudadanía No. 6.318.626, Rector de la Institución Educativa, o quien haga sus veces, quien se encargará de: a) ACTIVIDADES GENERALES: -Conocer y entender los términos y condiciones del proceso de compra. -Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del proceso de compra 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 compra y de los cronogramas previstos en el proceso de compra. - 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 Compra 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 compra. -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 compra 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 compra 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 compra. c) SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE: -Hacer seguimiento de la gestión financiera del proceso de compra 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 compra. -Documentar los pagos y ajustes que se hagan al proceso de compra y controlar el balance presupuestal del proceso de compra 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 compra. -Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del proceso de compra 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 compra y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. d) PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES: -Modificar el proceso de compra o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el proceso de compra. -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 compra. -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 compra. -Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del proceso de compra. -Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al proceso de compra. -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: 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 compra, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa.

FIN -----

Proyecto: Alonso E. Bernal G. – Asesor Contractual
Aprobó: Lic. Bilmer Calero Padilla - Rector