ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATO DE SERVICIOS TRACTO SUCESIVO
REGIMEN ESPECIAL No. 4143.026.26.04-2026
(12 DE JUNIO DE 2026)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA
NIT:	800.102.519-0
CONTRATISTA:	ALEJANDRO YUSTI GONZALEZ
NIT:	1144107373-7
OBJETO:	“PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO PARA LA IMPRESION, COPIADO DE DOCUMENTOS Y SUMINISTRO DE TINTA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”.
CUANTIA:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS.
PLAZO:	JUNIO 12 A NOVIEMBRE 30 DE 2026
LUGAR DE: ACTIVIDADES	I.E. GUILLERMO VALENCIA

Entre los suscritos a saber: LIC. CARLOS ARTURO COLLAZOS PARRA mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No.16.739.698, obrando en nombre y representación de la INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA, como ordenador del gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y de otra parte el señor (a) ALEJANDRO YUSTI GONZALEZ, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.144.107.373, ubicado en la CL 16 # 61 - 24 de Cali (Valle), y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS TRACTO SUCESIVO, dentro de las siguientes cláusulas por ser menor de los veinte (20) salarios se rigen por las normas del manual de contratación siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa. (Decreto 1510 de 2013, Decreto 1075 de 2015 que compila el Decreto 4791 de 2008) que se rige por las normas del manual de contratación de la institución Educativa Guillermo Valencia. PRIMERA: OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO PARA LA IMPRESION, COPIADO DE DOCUMENTOS Y SUMINISTRO DE TINTA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA”. La propuesta presentada por el contratista hace parte integral del presente contrato por lo tanto se obliga a cumplirla íntegramente. SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A:- OBLIGACIONES

DEL CONTRATISTA: Además de los deberes señalados en el artículo 5o. de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1075 de 2015, el Contratista tiene las siguientes obligaciones: El contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el CONTRATANTE a: 1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados, en los estudios previos de conformidad con la propuesta económica presentada (oferta), la cual debe ajustarse en un todo a las exigencias de la institución:

CONDICIONES GENERALES PARA EL PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO PARA LA IMPRESION, COPIADO DE DOCUMENTOS Y SUMINISTRO DE TINTA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA

La oferta no podrá superar el valor máximo unitario de referencia so pena de rechazo de oferta

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR DE REFERENCIA MAXIMO POR COPIA	VALOR POR COPIA OFERTADO
1	IMPRESIÓN Y COPIADO DE DOCUMENTOS BLANCO Y NEGRO, ALTA CALIDAD LASER, ADECUADO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA, A DISPOSICION Y CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS PRIORITARIOS SEGÚN SOLICITUD.	1	$150	$150
2	IMPRESIÓN Y COPIADO DE DOCUMENTOS A COLOR, ALTA CALIDAD LASER FULL COLOR, IMÁGENES, FONDOS, DISEÑOS Y OTROS ADECUADOS A LOS REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA, A DISPOSICION Y CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS PRIORITARIOS SEGÚN SOLICITUD.	1	$350	$350

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	SUMINISTRO DE TINTA EPSON 544 NEGRA ORIGINAL	1	$90.000	$90.000
2	SUMINISTRO DE TINTA EPSON 544 CYAN ORIGINAL	1	$90.000	$90.000
3	SUMINISTRO DE TINTA EPSON 544 AMARILLA ORIGINAL	1	$90.000	$90.000
4	SUMINISTRO DE TINTA EPSON 544 MAGENTA ORIGINAL	1	$90.000	$90.000

2) Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitios convenidos. 3) Permitir al Rector (a) o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado, y acatar las directrices impartidas por ella para la prestación del servicio. 4) Colaborar con la Institución para cumplir con los requerimientos de las Entidades de vigilancia, regulación y control. 5) Obrar con lealtad, celeridad y profesional frente a los asuntos encomendados. 6) Indicar las recomendaciones necesarias. 7) Disponer del personal, la maquinaria y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y en todo caso con cargo al contratista. 8) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 9) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería y las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 10) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 11) Garantizar la calidad, de los bienes a suministrar y reponer aquellos que puedan presentar averías o imperfecciones no imputables a la Administración. 12) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 13) 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 contrato 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 contrato 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 al día. 14) Realizar los

demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato. –B.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: 1) Prestar el apoyo logístico necesario para el correcto cumplimiento del objeto contractual. 2) Efectuar los pagos en los términos estipulados en este contrato, previa verificación de la existencia de acta de ejecución expedidas por el supervisor del contrato. 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, de acuerdo a la normatividad vigente y efectuar a través del supervisor las obligaciones de la Institución Educativa contenidas en el parágrafo 1 de la obligación que compete al contratista en este contrato, 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 contrato dentro del término convencional o legal. TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE., INCLUIDO IMPUESTOS. Valor que se encuentra amparado en el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 019 del 4 de Mayo de 2026. FORMA DE PAGO: El valor final de la ejecución del contrato estará sujeto a las reales necesidades de IMPRESIÓN, COPIADO DE DOCUMENTOS Y SUMINISTRO DE TINTA de la institución y en todo caso el valor final del contrato no podrá superar el valor del presupuesto para este contrato. Las actividades del contrato se legalizarán a través de órdenes de servicio expedidas por el contratante (según necesidad de la entidad contratante) y con cargo al presente presupuesto. La institución educativa cancelara el valor del contrato resultante en dos (2) pagos, 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 EJECUCION: Para la ejecución del presente contrato se utilizará la modalidad de tracto sucesivo. La institución educativa GUILLERMO VALENCIA establece: a) Finalización del contrato por agotamiento total del presupuesto aun cuando el plazo de ejecución este vigente. b) Finalización por vencimiento del plazo de ejecución, aun cuando no se haya agotado el presupuesto para esta contratación, y sin que esta decisión cause perjuicio para las partes; el presupuesto no ejecutado se deberá reembolsar a la cuenta contable de origen de los fondos de la institución; en todo caso, el plazo de ejecución no excederá de noviembre 30 de 2026, días contados a partir de la suscripción y aprobación de las Garantías (si fue requerida) y la firma del Acta de Inicio del contrato; condiciones a las que debe ajustarse el contratista. QUINTA: VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato la ejercerá CARLOS ARTURO COLLAZOS PARRA con número de cedula No.

16.739.698, Rector de la Institución, quien se encargará de: 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 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 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 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 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 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, 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, 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 contratante o del contratista; 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 renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. -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: LIQUIDACION: El presente contrato no requiere liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. SEPTIMA: INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales, consagrados en los Artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, y se podrá dar por terminado unilateralmente por incumplimiento del contratista o por las que señale la Ley 80 de 1993 o cuando La Institución considere inconveniente la ejecución del contrato. OCTAVA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: Según el Artículo 18 de la Ley 80 de la 1.993, la caducidad se declara cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato; Al declarar la Institución Educativa la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades que contempla la Ley 80 de 1.993. NOVENA: MULTAS: En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, La Institución mediante acto

administrativo motivado, podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes a dos (2) días de salario mínimo legal vigente mensual, por cada día de retardo, las cuales se harán efectivas dando aplicación al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista indemnizará a la Institución Educativa en una cuantía del 10% del valor del contrato, la cual se hará exigible descontando de los saldos a favor del contratista, el cual se hará efectivo conforme al procedimiento establecido en el Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. DECIMA PRIMERA: 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. DECIMA SEGUNDA: CESION: El contratista no podrá ceder todo o parte de las obligaciones que le impone o los derechos que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Institución Educativa. DECIMA TERCERA: REGIMEN LEGAL APLICABLE: De conformidad con lo previsto en el Artículo 8º. Del decreto reglamentario 679/94 los contratos estatales se sujetarán a la Ley 80/93 y en las materias no reguladas en dicha Ley, a las disposiciones civiles y comerciales. PARAGRAFO: Tratándose de un contrato de suministro, regido por los principios de la contratación pública, especialmente los contenidos en la Ley 80 de 1993, el contratista actuará con total autonomía en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, por lo cual no se genera vínculo de carácter laboral alguno con la institución educativa. DECIMA CUARTA: INDEMNIDAD: será obligación de la contratista mantener indemne a la INSTITUCION de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista. DECIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: 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 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP. DECIMA SEXTA: IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presente contrato será imputado al rubro 2.1.2.02.02.008.02. (remuneración por servicios técnicos), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 019 del 4 de Mayo de 2026. DECIMA SEPTIMA: GARANTIAS: - No se encontraron riesgos no cubiertos. El contrato a celebrarse para la "PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO PARA LA IMPRESION, COPIADO DE DOCUMENTOS Y SUMINISTRO DE TINTA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA", para su legalización no requiere de la constitución de garantías, por no estar obligada a hacerlo en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV. DECIMA OCTAVA: FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: El presente proceso de contratación Régimen Especial por invitación publica, se regirá por la Ley 715, Decreto Reglamentario 4791 de 2008 Fondo de Servicios Educativos, Decreto 4807 de 2011, compilados por el Decreto 1075 de 2015, y el numeral 1, Artículo 7 del manual de contratación de la institución educativa "TERMINOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA – CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMMLV", 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. DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: 1) Registro Único Tributario- RUT, 2) Certificado de Responsabilidad Fiscal, 3) Certificado de antecedentes disciplinarios, 4) Certificado de la policía donde conste que el contratista representante legal o persona natural, no debe multas derivadas de la aplicación de sanciones en el código de la policía en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, 5) Cédula de Ciudadanía del contratista, 6) Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, y riesgos profesionales vigentes, 7) Oferta económica y técnica. 8) Copia de un contrato de similar objeto, 9) Libreta militar (si es el caso). 10) Autorización consulta del certificado de policía inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años, 11) Certificado de existencia y representación legal, 12) Hoja de vida persona natural (función pública). 13) Certificado Redan, deudores morosos por alimentos, 14) Copia de contrato objeto similar. 15) Copia certificación bancaria. VIGESIMA: DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA MUNICIPIO DE CALI DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia se firma en Cali – Valle, a los doce (12) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

EL CONTRATANTE
LIC. CARLOS ARTURO COLLAZOS PARRA
C.C. 16.739.698
RECTOR
IE. GUILLERMO VALENCIA

EL CONTRATISTA
ALEJANDRO YUSTI GONZALEZ
C.C. 1.144.107.373

Firmado en original

Proyectado por: Alonso Bernal G.- Asesor Contractual
Aprobado por: Lic. Carlos Arturo Collazos Parra - Rector