ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONTRATO DE PRESTACION
DE SERVICIOS No.4143.035.26.15-2026
(28 DE JULIO DE 2026)

CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON
NIT:	800.099.769-2
CONTRATISTA:	BEATRIZ ELENA ZAPATA
TABARES NIT:	29.831.313-1
OBJETO:	"SERVICIO DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESION DE DUPLICADOS DIPLOMAS, AFICHES PUBLICITARIOS, VOLANTES, BONOS, BILLETES PEDAGOGICOS Y PENDONES PARA LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON"
CUANTIA:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHENTA PESOS ($4.322.080) M.CTE. INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS.
PLAZO:	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO

Entre los suscritos a saber: MG. BILMER CALERO PADILLA mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 6.318.626, expedida en Guacari Valle, obrando en nombre y representación de la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, como ordenador del gasto, haciendo uso de sus facultades quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, y de otra parte el señor (a) BEATRIZ ELENA ZAPATA TABARES, identificado (a) con la cedula de ciudadanía No. 29.831.313, domiciliado en el municipio de Cali VALLE en la CALLE 36 2BN-149, obrando en su nombre propio, quien en adelante se llamara EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, previas las siguientes consideraciones: a) Que la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, de acuerdo con las competencias y funciones contempladas en la constitución y la Ley, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado como es, servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectiva prestación de los servicios educativos, desarrollara este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, amparados en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. b) Que mediante estudio y documentos previos, La Institución Educativa, requirió y justifico el servicio a contratar; c) Que según propuesta allegada por EL CONTRATISTA, la cual hace parte integral de este contrato, ha manifestado su interés de prestar el servicio requerido demostrando su idoneidad y experiencia; Este contrato se regirá por lo expuesto anteriormente y por las siguientes clausulas: PRIMERA.-OBJETO: "SERVICIO

INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARÓN
código dane 176001002555 Resolucion de fusión resolución No.1719
Dir. Cra 26P 50-39 Tel: 4438995 Email: pag_hernandonavia@iehernandonaviacali.edu.co

DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESION DE DUPLICADOS DIPLOMAS, AFICHES PUBLICITARIOS, VOLANTES, BONOS, BILLETES PEDAGOGICOS Y PENDONES PARA LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON", SEGUNDA.- VALOR: Para todos los efectos fiscales, el presente contrato tiene un valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHENTA PESOS ($4.322.080) M.CTE. INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS. TERCERA. - FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagara en una (1) cuota, contra entrega del servicio requerido, 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.- TERMINO DE EJECUCION. El contratista se compromete a realizar los servicios del objeto del contrato en QUINCE (15) DIAS CALENDARIO. QUINTA.- EXENCION DEL PAGO DE PRESTACIONES: EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado expresamente en la cláusula cuarta del presente contrato, razón por la cual por este contrato no existe ningún vínculo laboral entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. SEXTA.- REGISTRO PRESUPUESTAL Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: EL CONTRATANTE se obliga a reservar la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHENTA PESOS ($4.322.080) M.CTE. INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS. La entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 026 del 23 de JULIO de 2026, que fue tomada del presupuesto asignado para la entidad en la vigencia fiscal de 2026 y respalda la totalidad de la inversión. SEPTIMA.- MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagara al CONTRATANTE multas sucesivas del 0,1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento *(10%)* de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. OCTAVA.- 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 Código Contencioso Administrativo. NOVENA.- CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad y podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, por incumplimiento del contrato. DECIMA.- CONTROL EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: EL CONTRATANTE por conducto del rector MG. BILMER CALERO PADILLA con numero de cedula 6.318.626, supervisara y controlara la debida

ejecución del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA. Para tal efecto, el CONTRATANTE tendrá las siguientes atribuciones: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 2) 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. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste 5) Manejar la relación con el proveedor o contratista. 6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. 7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso. 8) 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. 9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. 10) Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. 11) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función. 12) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes. 13) 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. 14) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable. 15) Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías (si fueron exigidas), la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías. 16) Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. 17) Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso. 18) 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. 19) 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. 20) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato. 21) 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. 22) Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista,

y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. 23) 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. 24) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla. Parágrafo 1) PROHIBICIONES PARA EL SUPERVISOR. 1) Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato. 2) 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. 3) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. 4) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. 5) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato. 6) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. 7) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales. 8) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades. DECIMA PRIMERA.- 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, con el contenido de la cotización presentada, con los términos contenidos en los estudios previos, y con las adendas (en el caso de que se hubieren expedido). Las especificaciones y características técnicas estipuladas de conformidad con la propuesta presentada son de obligatorio cumplimiento. La cotización tiene el siguiente contenido:

ENTREGADO	ESPECIFICACION TECNICA	V/UND	IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Papelería actividades académicas.	$520.000	$98.800	$618.800
55	Duplicados de títulos académicos entregados durante el año escolar.	$35.000	$6.650	$2.290.750
6	Afiches de invitación a la Kermes celebrada en el colegio.	$20.000	$3.800	$142.800
2	Afiches para promocionar la Feria empresarial del colegio.	$8.500	$1.615	$20.230
30	Afiches invitación a la feria empresarial tamaño carta impresos en propalcote.	$4.000	$760	$142.800
2	Empastado y estampado de Libros de actas y diplomas.	$70.000	$13.300	$166.600
1	Sello para secretaría académica.	$65.000	$12.350	$ 77.350

ENTREGADO	ESPECIFICACION TECNICA	V/UND	IVA	VALOR TOTAL CON IVA
2.000	Volantes para matrícula impresos a color en propalcote de 115 grs, tamaño medida carta.	$130	$24,7	$309.400
1.300	Bonos para ingreso a la kermes impresos en propalcote de 115 grs media carta.	$150	$28,5	$232.050
2	Pendones para matrícula impresos a color, medida 100 x 140 cms.	$65.000	$12.350	$154.700
4.000	Billetes pedagógicos usados en la kermes, impresos a una tinta en bond de 90 grs, 4 denominaciones diferentes. Medida 11 x 8 cms.	$35	$6,65	$166.600

2) Desarrollar las actividades en los plazos pactados y sitios convenidos. 3) Permitir al rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado. 4) Indicar las recomendaciones necesarias. 5) Disponer del personal, la maquinaria y los equipos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 6) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato. 7) 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. 8) Garantizar la calidad, de servicio a suministrar y reponer aquellos que puedan presentar averías o imperfecciones no imputables a la Administración (en caso que se sucedan). 9) Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 10) Estar al día con los pagos de aportes a la seguridad social al tenor de los dispuesto en la ley 100 de 1993. Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2004, Ley 795 de 2003 y el 1150 de 2007. 11) Realizar todas las actividades según la oferta presentada. 12) el contratista debe contar con sus herramientas de trabajo para desarrollar su actividad con idoneidad y suficiencia. 13) 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. 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 consistente en un espacio físico, papelería, útiles de oficina, equipo de cómputo, fotocopias, requerido por el contratista para el cumplimiento del objeto contratado, lo cual no está incluido en el valor del contrato. 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, 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 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 DECIMA SEGUNDA.- CESION Y SUBCONTRATACION: El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna salvo previa autorización por parte del CONTRATANTE. DECIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la ley, y especialmente, en los artículos octavo y noveno de la ley 100 de 1993. DECIMA CUARTA.- EL CONTRATISTA autoriza a la INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON, para que, por conducto de su tesorería general, efectué los descuentos que por ley establezca el gobierno y afectan este contrato si fuere el caso. DECIMA QUINTA.- 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. DECIMA SEXTA.- DOCUMENTO INTEGRANTES DEL CONTRATO: hacen parte integral del siguiente contrato los siguientes documentos: 1) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, 2) Fotocopia del Rut, 3) Antecedentes de la Contraloría y Procuraduría, 4) certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días de expedición, 5) certificado de disponibilidad presupuestal, 6) la propuesta, 7) Copia del soporte de pago de salud, pensión y arl 8) publicación, requisito que se entiende cumplido con la publicación del contrato en el portal WEB del SECOP, 9) Certificado de la policía donde conste que el oferente 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. 10) hoja de vida persona jurídica. 11) Los demás documentos que se vayan produciendo en el desarrollo y ejecución del contrato. DECIMA SEPTIMA.-SOLUCION CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse diferencia o controversia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) acuerdo; b) transacción; c) conciliación y d) amigable composición, todo de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para el efecto. DECIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la

publicación de la carta de aceptación en SECOP. Para que pueda ser ejecutado, se requiere: 1) Que exista el Registro Presupuestal; 2) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social, pensión y arl. 3) presentar la planilla PILA vigente con el pago de aportes a salud pensión y riesgos laborales. 4) El Certificado Médico laboral vigente expedido por médico especialista en salud ocupacional, con vigencia no mayor a 30 días con anterioridad a la fecha de este contrato. DECIMA NOVENA.- FUNDAMENTOS JURIDICOS PARA LA CONTRATACION: Sin desconocer el contenido de la circular presidencial CONJUNTA No_ 100-005 DE 2022- donde la presidencia de la república de Colombia instruye sobre la transformación de los contratos de prestación de servicios a contratos laborales y teniendo en cuenta el numeral 11 artículo 11 del decreto 4791 de 2008 el cual dice: "Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden." Por lo anteriormente expuesto Nuestra entidad se encuentra impedida por la ley para hacer contratos laborales; en estos términos se continua aplicando la modalidad de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en los términos de la ley general de contratación estatal colombiana vigente que dice: CONTRATACIÓN DIRECTA ("ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015). Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "…Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. VIGESIMA.- Garantías: El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización no requiere de la constitución de garantías Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del decreto 1082 de 2015 "Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies." Por lo tanto, La entidad decide no exigir garantías al contratista por no existir riesgos no cubiertos. VIGESIMA PRIMERA.- DOMICILIO: Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual LA INSTITUCION EDUCATIVA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

TECNICO COMERCIAL HERNANDO NAVIA VARON municipio de CALI DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Para constancia de lo anterior se aprueba y se firma a los 28 días del mes de julio del año 2026.

EL CONTRATANTE
M.G. BILMER CALERO PADILLA
C.C. 6.318.626
RECTOR
I.E.T.C. HERNANDO NAVIA VARON

EL CONTRATISTA
BEATRIZ ELENA ZAPATA TABARES
NIT 29.831.313-1

Firmado en original

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