ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION
OFERTA No. 4143.063.26.08-2026

El suscrito Rector de la Institución Educativa Técnica Oficial (IETO) Gabriel García Márquez (GGM) del Municipio de Santiago de Cali se permite elaborar el presente estudio previo para contratar: **COMPRA DE ACCESORIOS Y REPUESTOS REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DE LAS TRES SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ.** Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en la ley 715 de 2001; el decreto 4791 del 2008; La Guía de Fondos de Servicios Educativos Subdirección de Monitoreo y Control - Ministerio de Educación Nacional; la Circular 0749 de 2018, de la Secretaría de educación municipal de Cali, por medio de la cual se expide una guía para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea inferior a 20 SMMLV – Régimen Especial, "Guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del Municipio de Santiago de Cali," y el Manual de Contratación de la IETO GGM.

1.- TIPO DE CONTRATACIÓN

Tabla: Tipo de Contratación (marque con una X a la derecha)

Arrendamiento		Compraventa	X
Prestación de Servicios	X	Prestación de Servicios Profesionales de apoyo	
Suministro		Otro, Cuál?	

2.- HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN

Tabla: El Contrato hace parte de la Herramientas de Planeación de la IE (marque con una X, SI o NO)

Herramientas de Planeación	SI	NO
Plan Anual de adquisiciones (PAA)	X	
Plan Estratégico Institucional	X	

3.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Resol. Secretaría Educación, Cali, Rec. Ofic. 4143.0.10.21.9391, 24 noviembre 2017; DANE: 176001016491; NIT 805027059-1
SEDE Central Cr 29B # 54-00 Comuneros I, Cali; Telf. 4264409; Correo: ie.gabrielgmarquez@cali.edu.co

Como es mandamiento legal y en coherencia a los presupuestos administrativos consagrados en la legislación colombiana, la Institución Educativa, tiene a su cargo velar por el cumplimiento misional, de igual manera, mejorar la eficiencia de los servicios prestados por parte de los funcionarios administrativos o directivos en pro del mejoramiento y funcionamiento de la gestión administrativa; a través de contar con el servicio de mantenimiento de equipos y en este sentido, permitir que se ofrezcan gran versatilidad, velocidad, calidad de impresión y que permitan asumir tareas como de escaneo, de fotocopiado, así mismo, que ofrezca herramientas de punta tecnológica, buena capacidad de almacenamiento, respuesta oportuna de transmisión de datos y todo lo relacionado con la tecnología necesaria para la funcionalidad de las áreas. Es importante, garantizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a través de la revisión sistemática y bajo ciertos criterios a los equipos tecnológicos para evitar o reparar averías ocasionadas por uso, desgaste o paso del tiempo, optimizando los recursos estatales. La ejecución del presente contrato es necesaria si tenemos en cuenta que se debe cumplir con el cronograma de actividades académicas y administrativas, el plan de mejoramiento y las acciones del plan operativo anual, que permitan mejorar los resultados de la autoevaluación institucional, siendo necesarias las mejoras en materia de prevención y mantenimiento de los equipos, optimizando la puesta en marcha del inventario tecnológico al servicio del personal que labora en la institución educativa

En las diferentes sedes que conforman la IETO GGM, se requiere adquirir los repuestos y accesorios necesarios para el mantenimiento de las impresoras multifuncionales y los equipos de cómputo, los cuales debido al uso diario y continuo se deterioran y consumen y deben ser sustituidos para garantizar las actividades propias que se desarrollan en el establecimiento educativo y el mantenimiento preventivo y correctivo estos equipos.

Por lo anterior, se requiere contar con la contratación de una persona natural o jurídica que realice el suministro de estos elementos y realice el mantenimiento correctivo y preventivo de las acometidas, las instalaciones de redes, el cableado y los equipos tecnológicos existentes en la Institución Educativa para garantizar la prestación del servicio público de educación en condiciones adecuadas, oportunas y seguras a los estudiantes en sus diferentes sedes.

El decreto 1075 de 2008, artículo 2.3.1.6.3.1.1. Utilización de recursos, En relación con el tema de mantenimiento, esta disposición prevé que los recursos solo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional; (....) 2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios.

La Institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo en educación preescolar, educación básica primaria y secundaria, media técnica y educación por ciclos para jóvenes, adultos y mayores, desde el grado de preescolar hasta el grado 11°, en tres sedes y tres jornadas, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento e inversión, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo Conforme a la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, y las guías de contratación para los

fondos de servicios educativos inferiores a 20 SMMLV – Régimen especial de las entidades educativas oficiales de Santiago de Cali y de la Subdirección de Monitoreo y Control - Ministerio de Educación Nacional.

4.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

4.1.- OBJETO DEL CONTRATO

COMPRA DE ACCESORIOS Y REPUESTOS REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DE LAS TRES SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ.

4.2.- CLASIFICACIÓN

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	43000000	43200000	43201800	43201830: unidad de estado sólido SSD
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	43000000	43220000	43222600	43222609: enrutadores (routers de red)
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	43000000	43220000	43223300	43223306: gabinete o cerramiento para sistemas de red
(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103000	(44103004): Fusores
(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103100	(44103103):Tóner para impresoras
(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103100	(44103104): rollos de transferencia
(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103100	(44103108): reveladores para impresoras o fotocopiadoras
(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103100	(44103113): kits de correctores de fase o inyección de tinta
(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103100	(44103116): kit para impresora
(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103100	(44103122): bandas de impresión

Resol. Secretaría Educación, Cali, Rec. Ofic. 4143.0.10.21.9391, 24 noviembre 2017; DANE: 176001016491; NIT 805027059-1
SEDE Central Cr 29B # 54-00 Comuneros I, Cali; Telf. 4264409; Correo: ie.gabrielgmarquez@cali.edu.co

(E) PRODUCTOSDE USO FINAL	44000000	44100000	44103100	(44103125): kit de mantenimiento de impresoras
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	46000000	46170000	46171500	46171501: candados
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	39000000	39120000	39121400	39121462: conector de telecomunicaciones
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	39000000	39120000	39122200	39122221: tapas para los tomacorrientes
(C) MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHÍCULOS	26000000	26120000	26121500	26121536: cordón de extensión
(B) MATERIAS PRIMAS	15000000	15120000	15121900	15121905: grasa térmica
(F) SERVICIOS	81000000	81100000	81112300	(81112306): mantenimiento de impresoras

4.3.- CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	DETALLE	CANT
1	Cartucho de toner fotocopiadora MP 301 área Tesorería sede central	1
2	Cartucho de toner fotocopiadora MP 301 área Coordinación sede central	2
3	Cartucho de toner fotocopiadora MP 301 área Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
4	Cartucho de toner fotocopiadora MP 5054 área administración sede Central	1
5	Cartucho de toner fotocopiadora MP 5054 área Coordinación sede Martha Lucía Agudelo Martínez	1
6	Cartucho de toner fotocopiadora MP 5054 área Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
7	Kit insumos unidad imagen fotocopiadora MP 301 área Coordinación sede Central	1
8	Kit insumos unidad fusora fotocopiadora MP 301 área Coordinación sede Central	1
9	Tolva toner completa fotocopiadora MP 301 área Coordinación sede Central	1
10	Unidad de imagen completa fotocopiadora MP 5054 área de administración sede central	1
11	Unidad fusora completa fotocopiadora MP 5054 área de administración sede central	1
12	Kit gomas bandeja fotocopiadora MP 5054 área de administración sede central	1
13	Kit insumos unidad de imagen fotocopiadora MP 5054 área de Coordinación sede Martha Lucía Agudelo Martínez	1
14	Kit insumos unidad fusora fotocopiadora MP 5054 área de Coordinación sede Martha Lucía Agudelo Martínez	1

15	Kit insumos gomas bandeja fotocopiadora MP 5054 área de Coordinación sede Martha Lucía Agudelo Martínez	1
16	Banda sleeve Fuser fotocopiadora MP 5054 área de Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
17	Complemento lubricante Sleeve fotocopiadora MP 5054 área de Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
18	Kit gomas bandeja fotocopiadora MP 5054 área de Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
19	Kit insumos unidad de imagen fotocopiadora MP 301 área de Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
20	Kit insumos unidad fusora fotocopiadora MP 301 área de Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
21	Puerta lateral completa 2DA fotocopiadora MP 301 área de Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
22	Router Velocidad 300mbps, Frecuencias 2.4 GHz, 5 GHz" TP Link -AC750 ARCHERC24TEM	8
23	Switch Gigabit 8 puertos TP Link-TLSG108	8
24	Sopladoras para computador	5
25	Ponchadoras para conector Rj45 Truper	5
26	Pasta Térmica Disipadora Arcticx 4GR	10
27	Discos solidos de 128 gb (SSD) para portátiles	25
28	Candados para las UCAS	2
29	Tapas para los toma corrientes	12
30	Extensión de 4.5 mts	1
31	Extensiones de 3.5 mts	15
32	Archivador	1
33	Mantenimiento fotocopiadora MP 301 área Tesorería sede Central	1
34	Mantenimiento fotocopiadoras MP 301 área Coordinación sede central	2
35	Mantenimiento fotocopiadora MP 301 área Coordinación sede Alfonso Bonilla Naar	1
36	Mantenimiento fotocopiadora MP 5054 área administrativa sede central	1
37	Mantenimiento fotocopiadora MP 5054 área Coordinación sede Martha Lucía Agudelo Martinez	1
38	Mantenimiento fotocopiadora MP 5054 sede Alfonso Bonilla Naar	1

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para efectos legales este contrato tiene un valor de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS ($31.810.400) M/CTE, IVA incluido; si a ello hubiere lugar.

5.1.- CONSULTA DE PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

5.1.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

Se tomó como base contratos similares que la Institución Educativa Técnica Gabriel García Márquez ha suscrito en años anteriores.

ITEM	DETALLE	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025
1	SUMINISTRO DE ACCESORIOS Y REPUESTOS REQUERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS TRES SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ESTOS EQUIPOS.	$18.338.040	$24.071.000	$15.990.000

5.1.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Institución Educativa Técnica Gabriel García Márquez para cubrir sus necesidades requiere el suministro de repuestos y accesorios para el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras multifuncionales y de los equipos de cómputo de sus tres sedes y el mantenimiento de estos equipos

5.2.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Descripción del mercado: El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de información de nuestros clientes y su participación en la sociedad.

Precios del Mercado: Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar COTIZACIONES a entidades dedicadas al objeto del presente contrato:

COTIZACION 1	COTIZACIÓN 2	VALOR PROMEDIO
$31.810.400	$33.093.892	$32.452.146

6.- FORMA DE PAGO

Resol. Secretaría Educación, Cali, Rec. Ofic. 4143.0.10.21.9391, 24 noviembre 2017; DANE: 176001016491; NIT 805027059-1
SEDE Central Cr 29B # 54-00 Comuneros I, Cali; Telf. 4264409; Correo: ie.gabrielgmarquez@cali.edu.co

La Institución Educativa Técnica Gabriel García Márquez pagará al CONTRATISTA en un pago único, con el recibido a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios firmado por el Supervisor del contrato, de acuerdo con su objeto, las especificaciones técnicas requeridas, una vez radicada la factura o cuenta de cobro y la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda.

7.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Número: 000022
Fecha de expedición: 03 de agosto de 2026
Fecha de vencimiento: 30 de diciembre de 2026
Rubro presupuestal: 2.1.2.02.01.003.01 – Materiales y suministros institucionales $30.840.400
Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.06 - Mantenimiento $970.000
Fuente de los recursos: Gratuidad (SGP): $31.810.400

La entrega de la suma a que la institución educativa queda obligado en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tiene un plazo de ejecución estimado de seis (06) días, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

9.- LUGAR DE EJECUCION

Institución Educativa Técnica Gabriel García Márquez CRA 29B No.54-00 B/Comuneros I

10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

1) Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.

2) cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

3) De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 "no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.

4) El contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

Resol. Secretaría Educación, Cali, Rec. Ofic. 4143.0.10.21.9391, 24 noviembre 2017; DANE: 176001016491; NIT 805027059-1
SEDE Central Cr 29B # 54-00 Comuneros I, Cali; Telf. 4264409; Correo: ie.gabrielgmarquez@cali.edu.co

5) las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

11.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

1.Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.

3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.

4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.

5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

12.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

La contratación se fundamenta en la Ley 115 de 1994; el Decreto 111 de 1996; la Ley 819 del 2003; el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015; la Ley 715 de 2001; el Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

Esta modalidad de contratación corresponde al proceso de compra de bienes y servicios por una cuantía inferior a 20 SMMLV, establecidos en la ley 715 de 2001 y reglamentación interna del

Consejo Directivo de la IETO GGM en su Manual de Contratación, teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la entidad para el año en curso. Esta reglamentación en el Manual de Contratación tuvo en cuenta el Régimen Especial para la contratación de los fondos de servicios educativos inferiores a 20 SMMLV, según lo establecido en la Guía de Fondos de Servicios Educativos Subdirección de Monitoreo y Control - Ministerio de Educación Nacional; y la Circular 0749 de 2018, de la Secretaría de educación municipal de Cali, por medio de la cual se expide una guía para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea inferior a 20 SMMLV – Régimen Especial. "Guía para la contratación bajo el régimen especial de las instituciones educativas de carácter oficial del Municipio de Santiago de Cali." De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación de la SED Cali para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

13.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Institución educativa, realizará las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección el económico (OFERTA ECONOMICA), atendiendo a esto, se escogerá aquella OFERTA con el precio más bajo antes de IVA INCLUIDO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado. satisfaga las necesidades de la Institución Educativa y haya sido habilitada. De cualquier manera, de acuerdo con el régimen tributario y las responsabilidades formales y sustanciales que se reporten en el RUT de cada proponente, se deberá discriminar, cuando sea pertinente, la liquidación del Impuesto a las Ventas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Institución Educativa dará aplicación por efecto de interpretación analógica a lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En ningún caso la oferta económica presentada incluido el IVA podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de ser rechazada. Si solo se presenta una (1) oferta esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la I.E. y provenga de un proponente habilitado.

La verificación de los requisitos habilitantes, esto es la capacidad jurídica se hará por efecto de interpretación analógica de acuerdo al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, que señala: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente", para lo cual, se tendrán en cuenta por interpretación analógica las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2020. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la Institución Educativa, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá de la mitad del término inicialmente definido para la evaluación.

14.- REQUISITOS HABILITANTES

- **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL**

Tabla: Documentación requerida en el proceso de Contratación Estatal

DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN		
ITEM	**DOCUMENTO**	**PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**
1	Cédula de ciudadanía	X
2	Libreta militar (solo varones menores de 50 años)	X
3	Hoja de vida según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) persona natural o jurídica (como esté registrado en el contrato)	X
4	Rut actualizado	X
5	Propuesta a cotización	X
6	Antecedentes disciplinarios actualizado (Procuraduría)	X
7	Antecedentes Fiscales actualizado (Contraloría)	X
8	Antecedentes judiciales actualizado para personas naturales o en su defecto del representante legal de la persona jurídica (Policía Nacional)	X
9	Antecedentes de medidas correctivas actualizado – infracciones al código de policía para personas naturales o en su defecto del representante legal de la persona jurídica (Policía Nacional)	X
10	Autorización firmada por la persona natural o en su defecto por el representante legal de la persona jurídica para la consulta por parte de la Institución Educativa sobre inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años .	X
11	Consulta sobre inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Policía Nacional)	X
12	Certificado de consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Se debe inscribir cada contratista en el enlace https://redam.gov.co/information-page)	X
13	Certificado de Cámara de Comercio actualizado (si es persona jurídica en todo caso debe aportarlo tanto para adquisición de bienes como para prestación de servicios. Si es persona natural siempre se debe exigir para adquisición de bienes)	X
14	Planilla de pago a seguridad social actualizada (salud, pensión y ARL) como independiente para personas naturales. No se acepta planillas generadas a través de Cooperativas o en su defecto las Certificaciones actualizadas de la afiliación a salud, pensión y ARL. Para personas jurídicas la certificación de estar al día con los pagos a seguridad social de sus empleados firmada por el Representante Legal de la empresa. el Contador o Revisor Fiscal en los casos que se requiera.	X

15	Certificación Bancaria actualizada del contratista persona natural o jurídica, según el caso. Todos los contratistas deben tener una cuenta bancaria a su nombre para realizar el respectivo pago del contrato.	X
16	Factura o cuenta de cobro según el caso. (El contratista la genera cuando ya se preste el servicio o la compra)	X

- **RETENCIONES O DESCUENTOS QUE SE REALIZARAN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS A LAS CUENTAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El oferente debe de tener en cuenta los impuestos que se liquidarán sobre los contratos, con tal propósito se realizarán las siguientes retenciones sobre el Valor de la Oferta Económica antes de IVA, y se descontarán de la cuenta de pago al contratista.

Tabla: Impuestos a Liquidar (Base de liquidación: valor Oferta Económica antes de IVA)

	DESCUENTOS QUE SE REALIZAN	PARA ADQUISICIÓN DE BIENES		PARA PRESTACION DE SERVICIOS	
		PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
1	RETENCION EN LA FUENTE*	2.5% o 3.5%	2.5%	4% o 6%	4%
2	RETENCION POR INDUSTRIA Y COMERCIO	0.77%	0.77%	1%	1%
3	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1%	1%	1%	1%
4	ESTAMPILLA PROUNIVALLE	2%	2%	2%	2%
5	ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%	1%	1%	1%
6	ESTAMPILLA PROPACIFICO**	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%
7	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR***	2%	2%	2%	2%
8	ESTAMPILLA PRO DEPORTE	2%	2%	2%	2%
9	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%	2%	2%	2%
10	RETEIVA (Solo cuando se factura con IVA)	15% del IVA	15% del IVA	15% del IVA	15% del IVA

*La tarifa más baja corresponde a personas que declaran Renta

**Se descuenta a todas las personas o entidades que suministren bienes y para los que prestan servicios que sean personas jurídicas. A las personas naturales que prestan servicios solo se les descuenta cuando los pagos superan 6 SMMLV.

*** Se descuenta a todos excepto a las personas naturales que prestan servicios de apoyo a la gestión.

15.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario público Milton Feliciano Cordero Restrepo, Coordinador de la jornada de la tarde de la sede Martha Lucía Agudelo Martínez.

16.- RIESGOS Y GARANTIAS

En atención a los dispuesto por la Ley 1150 en su artículo 7 inciso 5, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativosm, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Por lo tanto al contratista no se le exigirán garantías. Sin embargo, el contratista se obliga con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA GABRIEL GARCÍA MARQUEZ a garantizar la calidad de los productos y servicios.

17.- PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

La publicación de este contrato se realizara en la página de la institución educativa, en la cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, dentro de los tres días siguientes al perfeccionamiento del contrato.

Dado en Cali a los tres (03) días del mes de agosto de 2026.

WALTER MORENO CRESPO
Rector
C.C 16.621.617

Elaboró: Nancy Stella Gálvez Peña – Técnico Operativo grado 03
Revisó y aprobó: Walter Moreno Crespo - Rector

Resol. Secretaría Educación, Cali, Rec. Ofic. 4143.0.10.21.9391, 24 noviembre 2017; DANE: 176001016491; NIT 805027059-1
SEDE Central Cr 29B # 54-00 Comuneros I, Cali; Telf. 4264409; Correo: ie.gabrielgmarquez@cali.edu.co