Santiago de Cali, septiembre 07 de 2026.

ESTUDIOS PREVIOS No 4143.058.26.017-2026

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD: La Institución Educativa Oficial Montebello, es un establecimiento educativo de carácter oficial, adscrito a la Alcaldía de Santiago de Cali, comprometida con la calidad educativa y la formación integral de excelente en diferentes aspectos de la educación. Está conformada por tres (3) sedes: su sede principal Antonio Ricaurte se encuentra ubicada en zona rural del Distrito de Santiago de Cali en la Avenida 43 Oeste No. 5A-49 Corregimiento Montebello, la sede San Pedro Apóstol ubicada en la Avenida de los Estudiantes corregimiento Montebello y la sede Andrés Joaquín Lenis ubicada en la vereda Campoalegre sector La Escuela.

Tiene como misión ofrecer educación formal completa; que forma seres humanos integrales, proactivos que construyen su proyecto de vida, con el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas, laborales y tecnológicas; que le permitan impulsar propuestas de emprendimiento innovador y de compromiso ambiental que transforma su entorno local, regional y global.

En este sentido, y en virtud de las funciones legales y reglamentarias que le competen y en consideración con el PEI, la Institución Educativa tiene como propósito posicionarse como una organización moderna con calidad académica, amplia cobertura y alto compromiso social que permita asegurar la diversidad en sus programas y posicionamiento. En desempeño de los propósitos misionales mencionados anteriormente, se procura la eficiencia en el desarrollo de sus actividades; además de cumplir con la obligación de hacer las provisiones a que haya lugar en la consecución de los mandamientos legales relacionados con la dirección, organización, planificación y prestación del servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, todo encaminado a alcanzar los objetivos estratégicos plasmados en el PEI.

El Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", establece... Artículo 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos "solo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: ... "Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual." y "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".

Por lo anterior la Institución Educativa Montebello tiene la obligación de garantizar el normal funcionamiento ejecución de las labores que le son propias, así como brindar un ambiente cómodo, limpio, saludable y productivo, para ello, el marco normativo de la facturación electrónica en Colombia —sustentado en los artículos 615 a 618-3 del Estatuto Tributario, la Ley de Inversión Social y las resoluciones de la DIAN— ha transformado el cumplimiento fiscal en un mercado masivo de tecnología financiera. La norma obliga a expedir factura digital con validación previa en tiempo real a todas las personas jurídicas, contribuyentes del Régimen Simple, responsables de IVA e INC, y a las personas naturales cuyos ingresos brutos superen las 3.500 UVT. Este modelo se ha expandido progresivamente hacia un ecosistema digital integral que abarca la nómina electrónica, los documentos equivalentes (como el tiquete POS) y la plataforma RADIAN para la negociación de facturas como título valor.

La entidad, en virtud del marco legal tributario colombiano actúa como agente de retención en la fuente (código 07), es informante de exógena de la DIAN (código 14) y se encuentra jurídicamente obligada a llevar contabilidad (código 42). Asimismo, bajo la responsabilidad 52 (Facturador Electrónico) y en concordancia con los artículos 615 a 618-3 del Estatuto Tributario, la entidad está en la obligación formal de emitir y validar electrónicamente sus comprobantes y facturas ante la DIAN por las operaciones o cobros que realice, así como de actuar como adquirente o emisor en la recepción y transmisión de los eventos correspondientes al ecosistema digital (facturación electrónica, nómina electrónica y documentos soporte).

Para ello, requiere un contratista que pueda suministrar e integrar la bolsa de folios virtuales solicitada, habilitando los accesos y parametrizando la plataforma con los datos tributarios, resoluciones de la DIAN y roles requeridos para la Institución Educativa Montebello y sus sedes. Asimismo, garantizará el procesamiento, firma digital y transmisión exitosa en tiempo real para la validación previa de facturas, nómina y documentos soporte ante la DIAN, asegurando la notificación automática del XML y representación gráfica (PDF) a los destinatarios finales.

Adicionalmente, se obliga a custodiar de forma segura y confidencial la totalidad de la información fiscal emitida durante el periodo de conservación legal, asegurando respaldos periódicos y disponibilidad para consulta o descarga. Finalmente, brindará soporte técnico oportuno, capacitación al personal designado y mantendrá la plataforma plenamente actualizada frente a los cambios reglamentarios o técnicos que disponga la DIAN durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la institución.

Para este fin se necesitan al menos:

- 400 folios electrónicos
- 400 folios de soporte electrónico

En consecuencia, y en acatamiento de lo establecido en el Reglamento para la Contratación de la Institución Educativa, se realiza el presente estudio previo con el propósito de analizar la conveniencia y oportunidad de la contratación, así como los aspectos técnicos, económicos y administrativos necesarios para REALIZAR LA COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA MISIONALIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTEBELLO

FUNDAMENTO JURIDICO

La presente contratación, tiene como fundamento jurídico lo reglamentado por el Decreto 4791 del año 2008 hoy subrogado por el decreto 1075 del año 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 715 del año 2001, en cual establece en su artículo 17 que los Rectores como administradores de los Fondos de Servicios Educativos, junto con el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en su Art. 17 del Decreto arriba mencionado:

"Artículo 17. Régimen de Contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa."

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATAR EL SERVICIO TECNOLÓGICO DE PROCESAMIENTO, EMISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (FACTURAS, NÓMINA Y/O DOCUMENTOS SOPORTE) A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE FOLIOS VIRTUALES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTEBELLO Y SUS DIFERENTES SEDES.

Alcance del objeto:

El contratista deberá suministrar e integrar la bolsa de folios virtuales solicitada, habilitando los accesos y parametrizando la plataforma con los datos tributarios, resoluciones de la DIAN y roles requeridos para la Institución Educativa Montebello y sus sedes. Asimismo, garantizará el procesamiento, firma digital y transmisión exitosa en tiempo real para la validación previa de facturas, nómina y documentos

soporte ante la DIAN, asegurando la notificación automática del XML y representación gráfica (PDF) a los destinatarios finales.

Adicionalmente, se obliga a custodiar de forma segura y confidencial la totalidad de la información fiscal emitida durante el periodo de conservación legal, asegurando respaldos periódicos y disponibilidad para consulta o descarga. Finalmente, brindará soporte técnico oportuno, capacitación al personal designado y mantendrá la plataforma plenamente actualizada frente a los cambios reglamentarios o técnicos que disponga la DIAN durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la institución.

Para este fin se necesitan al menos:

- 400 folios electrónicos
- 25 folios de soporte electrónico

Esta duración debe de ser de mínimo 2 años.

La institución educativa presenta la siguiente necesidad, planteada en el Plan Anual de Adquisiciones. Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
84	8411	841115	84111506	Servicios de facturación
14	1411	141118		Papeles de uso comercial

DURACION CONTRATO

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

AMPARO PRESUPUESTAL

Se amparan con el Certificado de Disponibilidad No CD-000027 del 04 de septiembre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($476.800.00).

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato está estimado en CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($476.800.00). El pago se efectuará mediante un solo pago, a la entrega de los servicios, plena satisfacción de la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

El CONTRATANTE para efectos del presente contrato; se obliga para con EL CONTRATISTA:

1) Efectuar los pagos de conformidad con lo indicado en el presente documento.

2) Ejercer la supervisión, control y seguimiento a los servicios ofrecidos por EL CONTRATISTA.

3) Solicitar los informes de actividades, según se requiera

4) Prestar la mayor colaboración al contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.

5) Designar el funcionario encargado de la Supervisión de la orden de servicio, quien emitirá el concepto de conformidad previo al pago

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el ESTABLECIMIENTO a desarrollar las siguientes actividades:

1) Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados en los estudios previos de conformidad con la propuesta económica presentada, la cual debe ajustarse en un todo a las exigencias de la institución Educativa.

2) Mantener los precios presentados en la propuesta. En caso de fuerza mayor que obligue al contratista a la variación de precios deberá informar por escrito a la institución.

3) Mantener la calidad de los bienes y servicios ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte de la institución.

4) Mantenerse a Paz y Salvo en el pago de los aportes a seguridad social.

5) Reemplazar los materiales que resulten defectuosos o de mala calidad.

6) Ser el único responsable por la vinculación de su personal, lo cual debe realizarse en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la institución adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

7) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, en especial las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometida a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATANTE y al pago de la prestación de servicio estipulado.

EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL

Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

CONDICIONES PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Esta propuesta se presenta conforme a los lineamientos de la 'INVITACIÓN Y CONTRATO PROVEEDORES', los cuales deberán ser revisados detenidamente por los proponentes para poder participar en el proceso.

IMPUESTOS Y OTROS

Sobre el pago de los contratos se practica las siguientes retenciones:

Tipo de carta de aceptación	Retención en la fuente	Estampilla Pro-Univalle	Estampilla Pro-Hospitales	Estampilla Pro-Universidad del pacifico	Estampilla Pro-Desarrollo	Estampilla Pro-Adulto Mayor	Estampilla para la Justicia Familiar	Rete ICA	Estampilla Pro-Deporte y Recreación	Contribución especial
Obra	1%	2%	1%	0.5%	1%	2%	2%	1%	2%	5%
Suministro	3.5% ó 2.5%	2%	1%	0.5%	1%	2%	2%	0.77%	2%	NA
Servicios	6% ó 4%	2%	1%	0.5%	1%	2%	2%	1%	2%	NA

Nota: Los valores anunciados pueden tener modificaciones en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago por parte de la institución educativa, de conformidad con los Acuerdos Distritales y Ordenanzas Departamentales, entre esos Retefuente, Reteica Y Reteiva, según sea el caso.

REQUISITOS HABILITANTES

Para la presente contratación el participante deberá presentar los siguientes requisitos habilitantes

- Carta de presentación de oferta, incluida propuesta y/o cotización.

- Fotocopia de documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica).
- Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario RUT.
- Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica (no aplicable a mayores de 50 años de conformidad con el Concepto 305851 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública).
- Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 90 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio o certificado de existencia y representación legal en caso de tratarse de personas jurídicas (si aplica).
- Certificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia (en caso de ser persona jurídica se verificarán los antecedentes del representante legal).
- Constancia de verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional (en caso de ser persona jurídica se verificarán los antecedentes del representante legal).
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la Contraloría General de la República (en caso de ser persona jurídica se verificarán los antecedentes tanto de la razón social como del representante legal).
- Certificación de antecedentes disciplinarios del proponente expedido por la Procuraduría General de la Nación (en caso de ser persona jurídica se verificarán los antecedentes tanto de la razón social como del representante legal).
- Certificado REDAM, registro de deudores alimentarios morosos.
- Copia de la tarjeta profesional, para servicios profesionales o para los casos en que se requiera.
- Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores. Las personas naturales deben aportar la planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, con base al decreto 1273 de 2018.

- Hoja de vida formato único persona natural o jurídica debidamente diligenciado. Lo puede descargar en la siguiente página: (http://www.dafp.gov.co/).

Nota: por parte de la institución, se realizará la verificación de los antecedentes aportados.

Los documentos serán recepcionadas en el correo electrónico ie.montebello@cali.edu.co o de manera presencial en la sede Antonio Ricaurte ubicada en la Avenida 43 Oeste No. 5A – 49 corregimiento Montebello.

Atentamente,

Mario E. Ochoa

MARIO ERNESTO OCHOA BEJARANO
Rector

Elaboro: IEO Montebello
Aprobó: Mario Ernesto Ochoa Bejarano. Rector.