JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL LITOGRÁFICO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE ENVIGADO.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Envigado, es un plantel educativo de carácter oficial abierto a todos los alumnos que reúnan los requisitos establecidos por la ley, independientemente de su raza, sexo, creencias religiosas o ubicación sociocultural. Se manifiesta respetuoso y aconfesional con todas las creencias, igualmente se respeta el pluralismo ideológico y político.

La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Envigado, está ubicada en el barrio Los Naranjos, Transversal 36 sur N° 33 -29, fue fundada en 1953 con el nombre de Colegio Familiar Dionisio Arango Ferrer. Institución fundamentada en la práctica de los valores éticos, cívicos, religiosos, sociales y culturales, donde son visibles principios de una pedagogía católica, que elevan la función social de la mujer educadora.

Mediante el Decreto 153 de abril 16 de 1956 es modificada su orientación educativa hacia la formación de maestros. Posteriormente, en el año 1959 su razón social fue formalizada mediante Ordenanza número 21 y toma el nombre de Normal Superior de Envigado. A partir de 1996, se inicia un proceso de reestructuración según el decreto 4053, que implica la reorganización de la vida institucional y que se orienta según el decreto 3012 de 1997.

En 1998 se da inicio al ciclo complementario con énfasis en lengua materna en convenio con la Universidad de Antioquia. Para el año 2000 se graduó la primera promoción de Normalistas Superiores con énfasis en Lengua Materna, y en el año 2002 se gradúa la primera promoción con énfasis en Lenguas Extranjeras: inglés. En el segundo semestre del año 2006 se abre un grupo de ciclo complementario semipresencial en convenio con la Universidad de San Buenaventura. Posteriormente se ofreció el énfasis en matemáticas. La Normal recibió la acreditación previa según resolución 3494 de diciembre de 1999 y la acreditación en calidad y desarrollo según resolución 2650 de noviembre del 2003 emanada del Ministerio de Educación Nacional.

La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Envigado, formadora de maestros cultos con altas competencias en el campo investigativo, pedagógico y científico, fundamenta su educación en una concepción integral de la persona, teniendo en cuenta sus derechos y deberes como integrante de la comunidad educativa; es de servicio público y de carácter oficial.

1.2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Para la Institución Educativa Normal Superior de Envigado, en el marco de las actividades correspondientes a la vigencia 2026 y en cumplimiento de sus funciones misionales, académicas y administrativas, es fundamental contar con los recursos y servicios necesarios que permitan garantizar el adecuado desarrollo de los diferentes procesos institucionales.

En este sentido, se requiere contar con el servicio de impresión y material litográfico necesario para apoyar las actividades académicas, administrativas y de gestión de la Institución Educativa, teniendo en cuenta que el adecuado manejo, organización, conservación y disposición de la información institucional contribuyen al normal desarrollo de los procesos y al cumplimiento de las funciones asignadas.

Dentro de las necesidades identificadas se encuentra la impresión y elaboración de documentos relacionados con la organización y registro de la información de los estudiantes, tales como documentos de matrícula, menciones de honor, diplomas y demás documentos académicos que, de acuerdo con las disposiciones institucionales y normativas aplicables, deban ser organizados y empastados en los correspondientes libros reglamentarios, garantizando así la adecuada conservación, custodia y disponibilidad de los registros académicos de los estudiantes.

De igual manera, se requiere la impresión de circulares, boletines, oficios, formatos, comunicaciones y demás documentos requeridos por las diferentes dependencias de la Institución, así como la elaboración e impresión de material relacionado con los procesos de gestión de calidad, se contempla la impresión de la revista y el periódico institucional, como medios de comunicación y difusión de las actividades, proyectos, logros y demás acontecimientos relevantes de la comunidad educativa.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que en el mercado existe una amplia oferta de bienes y servicios relacionados con actividades de impresión y material litográfico, la Institución Educativa establecerá las especificaciones técnicas requeridas para cada producto, tales como tipo y calidad del papel, tamaño, gramaje, tintas, colores, acabados, cantidades y demás características necesarias, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la vigencia.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente para seleccionar un contratista que cuente con la capacidad técnica y operativa para suministrar y/o elaborar oportunamente el material impreso y litográfico requerido por la Institución Educativa Escuela Normal Superior de Envigado, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos académicos, administrativos, de comunicación y gestión institucional, y garantizando la disponibilidad oportuna de los documentos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones misionales.

Los recursos destinados al presente proceso de contratación guardan estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se encuentran en concordancia con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Los recursos que se pretenden utilizar en el presente proceso de contratación guardan estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional, en concordancia con lo definido en el DECRETO 1075 DE 2015, así:

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:

6. Adquisición de impresos y publicaciones.

1.3. ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

En el contexto educativo colombiano, los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) son herramientas fundamentales para la gestión y el desarrollo de las instituciones educativas.

El PEI es el instrumento que define la identidad y orientación de cada institución educativa. Debe responder a las necesidades y características de los estudiantes, la comunidad local, la región y el país, siendo concreto, factible y evaluable.

Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación): Establece que cada institución debe elaborar y poner en práctica su propio PEI, incluyendo aspectos como principios y fines del establecimiento, recursos docentes, estrategias pedagógicas y sistemas de gestión.

Decreto 1860 de 1994 Reglamenta la organización de la prestación del servicio educativo y señala que cada establecimiento educativo tiene autonomía para formular, adoptar y aplicar su PEI, dentro de los límites establecidos por la ley, definiéndolo como la carta de navegación institucional que orienta todos los procesos.

Por otro lado, El PMI es un conjunto de metas, acciones y procedimientos que la institución educativa diseña y ejecuta de manera planificada y sistemática para mejorar su calidad educativa. Se basa en la autoevaluación institucional y busca atender las áreas identificadas como susceptibles de mejora, fundamentado en el Decreto 1290 de 2009, que Establece que los resultados de la evaluación institucional deben aportar información para el ajuste e implementación del PMI, con el fin de mejorar continuamente la calidad educativa.

Con relación a los recursos del establecimiento educativo, es de destacar que, la correcta implementación del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y del Proyecto Educativo Institucional (PEI) es fundamental para la ejecución eficiente del presupuesto de esta institución educativa. Estos planes no solo guían el desarrollo académico y administrativo de la institución, sino que también permiten una planificación estratégica del uso de los recursos, asegurando transparencia y cumplimiento de los objetivos educativos, esto regulado por Decreto 1860 de 1994 en su artículo 14, el cual señala que el PEI debe incluir la organización de los recursos financieros y administrativos para el cumplimiento de su misión educativa, además el Decreto 1290 de 2009, en su artículo 11, dispone que los resultados de la autoevaluación institucional deben orientar el PMI, asegurando que los recursos financieros sean utilizados en la mejora de la calidad educativa.

Por su lado, la Ley 715 de 2001 En su artículo 6, define que la financiación del sector educativo debe garantizarse a través del Sistema General de Participaciones (SGP), y su distribución debe estar alineada con los planes de mejoramiento institucional y las necesidades del PEI, norma que tiene directa relación con el Decreto 4791 de 2008, que Regula el uso de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), señalando que la ejecución de recursos debe responder a los lineamientos del PEI y PMI.

Es de esta forma, que esta INSTITUCION EDUCATIVA reconoce la importancia de la planeación estratégica y la gestión eficiente de los recursos públicos en el marco del Sistema General de Participaciones (SGP), asegurando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). Esta articulación no solo permite garantizar el derecho fundamental a la educación, sino que también impulsa su mejora continua, asegurando que el servicio educativo sea óptimo, integral y progresivo.

En este sentido, la ejecución de los recursos debe estar orientada a fortalecer los procesos institucionales y demás aspectos que impacten directamente en la calidad educativa. De esta manera, la institución reafirma su compromiso con una educación que responda a las necesidades de la comunidad, bajo los principios de eficiencia, equidad y transparencia, promoviendo así un entorno de aprendizaje que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.

El objeto que se pretende contratar se encuentra planteado en el **Plan Anual de Adquisiciones** de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
82121506	Prestación de servicio de impresión y elaboración de material litográfico.	Julio	Julio	4	4	Contratación régimen especial Régimen especial	SGP	22.959.500	22.959.500

1.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros*" establece los PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS e indica que: *"todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor. El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos. Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga*

o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica. Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella. Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos".

En este orden de ideas y observando que la presente contratación es inferior a la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se seguirá lo dispuesto en la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

Adicionalmente, es más benéfico para la Institución a efectos de lograr los cometidos de la contratación estatal entre los principios de la planeación, eficacia y en este caso en especial el principio de la economía, esto para el correcto uso de los recursos encomendados; por tal razón se debe adelantar el presente proceso bajo la modalidad de contratación directa, siendo más benéfico para la entidad impactando el presupuesto positivamente ya que se pueden adquirir bienes a mejor costo y bajo las especificaciones y estándares técnicos requeridos.

2. **TIPO DE PROYECTO**: Inversión - Funcionamiento

3. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL LITOGRÁFICO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE ENVIGADO.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS-FICHA TÉCNICA:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	Diploma de Bachiller 23 x 33 cm papel 300	316
2	Diploma para Quinto grado	170
3	Acta de Grado tamaño carta, papel propalmate	309
4	Empastada de libros	18
5	Periódico Institucional	500
6	Revista Institucional	50
7	Carpeta 33,5 x 24,5 cm laminada 2 lados.	316
8	Mención de Honor papel Nacarado	509
9	Hoja de Matrícula	1000

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. SERVICIOS DE IMPRESIÓN LITOGRÁFICA N.C.P.	232020200800000000220107389121970710023020000	7.200.000
SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. SERVICIOS DE IMPRESIÓN LITOGRÁFICA N.C.P.	232020200800000000220107389121970730058020000	2.932.613
PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE. PERIÓDICOS, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS ALMACENADOS EN DISCOS, CINTAS Y OTROS MEDIOS FÍSICOS, INCLUSO (PANTALLA ELECTRÓNICA, ENTRE OTROS)	232020100400000000220106947694000711223000000	10.942.163
SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. SERVICIOS DE IMPRESIÓN LITOGRÁFICAS N.C.P.	212020200800000000000000089122020711223000000	1.611.260
TOTAL		22.686.036

5. **VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO**: De conformidad con el estudio de mercado realizado, el valor del contrato se estima en la suma total de VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TREINTA SEIS PESOS ($22.686.036) incluidos impuestos.

El resultado obedece al análisis del menor valor cotizado, conforme se plasmó en el cuadro comparativo del sondeo de mercado.

6. **DURACIÓN**: El contrato deberá ejecutarse en un plazo de dos (2) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

7. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** El presente proceso de selección de adelantará por la modalidad de contratación directa (Reglamentación IE).

8. **UBICACIÓN-FORMA DE ENTREGA:** Los bienes y/o servicios requeridos deberán entregarse en la Institución Educativa Normal Superior de Envigado Antioquía, en la Transversal 36 sur, No. 33-29, barrio Los Naranjos

9. **FORMA DE PAGO:** El pago del presente contrato, será cancelado en una sola cuota correspondiente al 100% del valor del contrato una vez haya recibido a satisfacción los productos en las cantidades y especificaciones señaladas; posterior al certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato el cual verificará el pago de Sistema de la Protección Social (Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Régimen del Subsidio Familiar – Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) por parte del contratista, el cual se realizará a los 5 días después de la prestación del servicio a través de transferencia electrónica.

10. **GARANTÍA:** El tipo de contrato a realizar presenta en sí mismo algunos factores de riesgos que pueden llegar a afectar el resultado esperado con la labor del contratista, para el cumplimiento de las obligaciones que pueda adquirir, así como los resultados óptimos en la prestación del servicio y la calidad de los resultados obtenidos, es así que para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar las siguientes garantías:

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato.	Termino de duración del contrato y 6 meses más.
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (06) meses mas

11. **SUPERVISOR**: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo del contrato, la Institución educativa realizará la supervisión del contrato, la cual estará a cargo del funcionario Viviana María Restrepo Sánchez, identificada con C.C 32.298.995.

12. **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, Riesgos Laborales y parafiscales).
6. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
8. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la Institución Educativa.
9. Atender las recomendaciones que le efectué la Institución Educativa por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
10. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica y ficha técnica.
11. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, salvo previa autorización de la Entidad.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún cato o hecho.
13. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
14. Entregar con las diferentes cuentas de cobro todas las evidencias necesarias que den cuenta del objeto contractual

15. El contratista se compromete y obliga frente a la Institución Educativa a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros.) provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el contratista, subcontratista o sus proveedores, durante la ejecución.

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista debe realizar la entrega oportuna de los elementos objeto de la compra, durante el término de ejecución del contrato, de conformidad con los requerimientos de la entidad de acuerdo a la ficha técnica, a través de la supervisión, de acuerdo a la descripción y presentaciones estipuladas en el presente documento. Su incumplimiento en la calidad o requisitos técnicos exigidos genera devolución de dichos implementos y reposición por parte del contratista.
2. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones ofertadas y contratadas.
3. Atender los requerimientos realizados por el supervisor.
4. Garantizar la calidad de los insumos objeto de la contratación y realizar la reposición de aquellos que lleguen deteriorados, o defectuosos presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato
5. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
6. Atender las recomendaciones que le efectué la institución Educativa por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigencia y control de la ejecución contractual.
7. El contratista una vez notificado de la orden, realizará la entrega material de los elementos de impresión y de litografía, dentro de los 3 días hábiles siguiente al recibo de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.
8. Los documentos que no cumplan con las especificaciones técnicas no se pagaran y el contratista no las tendrá en cuenta en el registro de cantidades producidas en su inventario.
9. Antes de elaborar los formatos solicitados se debe entregar una muestra, el que debe ser aprobado por el supervisor y deberán hacerse en los tamaños, especificaciones técnicas solicitadas
10. El contratista se obliga a mantener estricta confidencialidad respecto a toda la información, documentos, diseños, archivos, datos, imágenes, contenidos institucionales y demás información a la que tenga acceso con ocasión a la ejecución del contrato. Dicha información únicamente podrá ser utilizada para el cumplimiento del objeto contractual y no podrá ser divulgada, reproducida, entregada o utilizada para fines diferentes.

14. REQUISITOS HABILITANTES: El eventual contratista debe cumplir, con los siguientes requisitos mínimos:

1. Copia de pago de la seguridad social correspondiente al periodo en el cual se prestó el servicio. (persona natural).
2. Certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscales firmada por el representante legal o el revisor fiscal, correspondiente al periodo en el cual se prestó el servicio. (personas jurídicas).
3. RUT actualizado del proveedor o contratista.
4. El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de certificaciones expedidas por los contratantes, en las que se acredite la celebración, ejecución y terminación: de máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas, privadas u otros clientes.

Cordialmente,

PEDRO ALONSO RIVERA BUSTAMANTE
Rector

MONTAJES DIARIOS

COTIZACIÓN

NIT 71004155-1

NIT:71004155-1

Medellín, 1 de septiembre de 2026

Señores: I.E NORMAL SUPERIOR DE ENVIGADO

COTIZACIÓN

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Carpeta 33,5 x 24,5 cm — laminada 2 lados.	316	$ 6.533	$ 2.064.428
Diploma de Bachiller 23 x 33 cm — papel 300	316	$ 5.733	$ 1.811.628
Acta de Grado — tamaño carta, papel propalmate	309	$ 3.837	$ 1.185.633
Mención de Honor — papel Nacarado	509	$ 3.643	$ 1.854.287
Periódico Institucional	500	$ 14.700	$ 7.350.000
Revista Institucional	50	$ 42.990	$ 2.149.500
Hoja de Matrícula	1.000	$ 650	$ 650.000
Diploma para Quinto grado	170	$ 4.026	$ 684.420
Empastada de libros	18	$ 73.000	$ 1.314.000
		SUBTOTAL	$ 19.063.896
		IVA	$ 3.622.140
		TOTAL	$ 22.686.036

Tiempo de entrega: A convenir
Oferta Valida por 20 dias calendario
Forma de pago: A convenir

Wilson Daza

Wilson de Jesús Daza Pulgarín

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141244530581

(415)7707212489984(8020) 000014124453058 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 0 0 4 1 5 5	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	71004155	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DAZA	PULGARIN	WILSON	DE JESUS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
MONTAJES DZ	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 53 53 63

42. Correo electrónico: wjdaza24@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 7 3 6 3 6 8 9	3 2 3 3 2 5 1 0 6 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 1 0	2 0 1 7 0 8 0 1					8 2 5 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3; 57. Modo; 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-04-07 / 04:47:12PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DAZA PULGARIN WILSON DE JESUS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 07-04-2026 04:47:31PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

PAPELERIA Y LITOGRAFIA
"La Pluma Dorada"

Medellín, 31 de agosto de 2026

Señores:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR DE ENVIGADO

COTIZACIÓN

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL ANTES DE IVA	TOTAL IVA	VALOR TOTAL
Carpeta 33,5 x 24,5 cm ambos lados laminados	316	$ 6.300	$ 1.990.800	$ 378.252	$ 2.369.052
Diploma de Bachiller 23 x 33 cm 300 grs	316	$ 5.900	$ 1.864.400	$ 354.236	$ 2.218.636
Acta de Grado tamaño carta, propalmate	309	$ 4.500	$ 1.390.500	$ 264.195	$ 1.654.695
Mención de Honor papel Nacarado	509	$ 3.600	$ 1.832.400	$ 348.156	$ 2.180.556
Periódico Institucional	500	$ 15.200	$ 7.600.000	$ 1.444.000	$ 9.044.000
Revista Institucional	50	$ 45.000	$ 2.250.000	$ 427.500	$ 2.677.500
Hoja de Matrícula	1.000	$ 1.200	$ 1.200.000	$ 228.000	$ 1.428.000
Diploma para Quinto grado	170	$ 3.300	$ 561.000	$ 106.590	$ 667.590
Empastada de libros	18	$ 76.000	$ 1.368.000	$ 259.920	$ 1.627.920
			$ 20.057.100	**$ 3.810.849**	**$ 23.867.949**

Atentamente,

Ma Oliva Arias C.

Maria Oliva Arias
c.c43075218
Calle 1 No. 50 F 40 Tel 604 255 0955
Cel 312 782 0614 - lapluma_dorada@yahoo.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

141210224821

4. Número de formulario

(415)7707212489984(8020) 000014121022482 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 3 0 7 5 2 1 8	7	Impuestos de Medellín	1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	43075218

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARIAS	CASTAÑO	MARIA	OLIVA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
PAPELERIA Y LITOGRAFIA LA PLUMA DORADA	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal: CL 1 50 F 40

42. Correo electrónico: grafiempastar@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 0 0 2 4	3 1 2 7 8 2 0 6 1 4	6 0 4 2 5 5 0 9 5 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2		51. Código	52. Número establecimientos
1 8 1 1	2 0 2 1 0 3 2 9	4 7 6 1	2 0 2 1 0 3 2 9	2 5 9 1	4 7 5 9		3 4 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 2 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
42- Obligado a llevar contabilidad
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

964. Nombre: ARIAS CASTAÑO MARIA OLIVA

965. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 05-05-2026 10:25:22AM