CONTRATO No. IERLM-022-2026

Contrato No.	**IERLM-022-2026**	**Fecha:**	**4 de agosto de 2026**
Tipo de Contrato	**Mantenimiento y/o Adecuación ___, Compraventa __, Suministro ____, Obra ____, Servicios de transporte ___, Seguros ___, Servicios diferentes a los de prestación de servicio y apoyo a la gestión y/o logística _X_, otros ___.**		
Entidad contratante:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**		
Nit:	**805 011 696 – 3**		
Contratista:	**ANGELA PATRICIA JARAMILLO GUTIERREZ CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: COPYRIGHT**		
Identificación C.C. y/o NIT:	**38604885**		

Entre los suscritos a saber, por una parte, **DORA ALICIA OTERO CARREÑO,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.530.695, quien obra en calidad de rectora de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**, según resolución de nombramiento No. 0333 del 06 de diciembre del 2019 y acta de posesión No. 35-01-27-0180 del día 06 de diciembre del 2019, debidamente facultada para la celebración del presente contrato, conforme a lo dispuesto en Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, el Acuerdo No. 008 de Noviembre 15 de 2022 y demás norm742as correspondientes para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará, EL **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, proponente **ANGELA PATRICIA JARAMILLO GUTIERREZ CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: COPYRIGHT** con cedula N° 38983701, quien se denominará la/el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:

"ALQUILER DE IMPRESORA Y/O FOTOCOPIADORA PARA LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA – SEGUNDO SEMESTRE 2026".

2) Código UNSPSC

*

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadora
82121701	Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo
82121500	Impresión

*

3) Plazo:

El plazo de ejecución del presente será hasta el 11 de diciembre de 2026 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscripción del acta de inicio.

4) Obligaciones y/o especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PAGINAS APROXIMADAS POR MES
1	Arrendamiento de fotocopiadora e impresión sede Rosa Lia Mafla	5000
1	Arrendamiento de fotocopiadora e impresión sede Gaitan	5000
1	Arrendamiento de fotocopiadora e impresión sede Villeras	5000
2	Arrendamiento de fotocopiadora e impresión sede Camacho 1 y 2	14000

CONTRATO No. IERLM-022-2026

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos Cumplir con el objeto del contrato requerido en el sitio acordado con el supervisor y/o interventor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos.
b. Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales
c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
e. Acatar las recomendaciones del supervisor y/o interventor, como enlace directo entre la Institución y el Contratista.
f. Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato.
g. Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
h. Garantizar la prestación de la actividad y/o servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor y/o interventor.
i. Informar por escrito al Interventor y/o Supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
j. Atender los requerimientos que sean formulados por el Interventor y/o Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
k. Toda comunicación entre la Institución y el contratista deberá constar por escrito con copia al Interventor y/o Supervisor del contrato.
l. De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural).
m. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado.
n. Realizar las demás labores y actividades que, ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, la ENTIDAD CONTRATANTE encuentre pertinente encomendar.
o. Reportar a LA ENTIDAD CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
p. El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
q. El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las

CONTRATO No. IERLM-022-2026

	actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** Las siguientes obligaciones se aplican a cada sede de manera individual: 1. Suministro de toner 2. Servicio por 5.000 y/o 14000 (de acuerdo con la sede) de copias/impresiones al mes aproximadamente 3. Repuestos y mantenimiento preventivo y correctivo 4. Transporte 5. Inducción de manejo 6. Instalación (printer-scanner) 7. Bolsa de páginas adicionales.
5) Valor:	**NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.750.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
6) Disponibilidad Presupuestal:	La presente contratación se respalda en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 021 del 21 de julio de 2026.
7) Forma de pago:	La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA**, cancelará el valor del contrato en **pagos parciales**, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobado el informe en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social; con un tiempo no mayor a 30 días calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes.
8) Garantía:	La Institución Educativa determina que no serán obligatorias las garantías en los contratos celebrados por régimen especial de contratación inferior a 20 SMMLV, en las modalidades descritas en el capítulo III "*DEL PROCESO CONTRACTUAL*", numeral 14, del Acuerdo No. 008 del 15 de noviembre de 2022 *"POR EL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN"*. En cumplimiento de la anterior disposición, La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** deja de presente que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, considerando todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas situaciones donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad. Para ello, el contratista debe presentar informes de gestión por cada cuenta de cobro radicada, así como también siempre que el supervisor o el ordenador del gasto lo requieran y colaborar con la gestión de las actividades propias del contrato en procura del cumplimiento de la necesidad de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**.
9) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
10) Solución de Controversias:	La Institución Educativa buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a la conciliación, la amigable composición, la transacción y el arbitramento.

CONTRATO No. IERLM-022-2026

11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP, el registro presupuestal y los demás documentos expedidos por el contratante y entregados por el/la contratista en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (en caso de haber sido requerida) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
13) Proceso de liquidación:	El presente proceso contractual será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato. En el evento de no llegar a un acuerdo se procederá a la elaboración de liquidación unilateral, en todo caso se observará lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: EL CONTRATANTE, en la ubicada en Carrera 6 No. 10 - 02 del Municipio de Jamundí y EL CONTRATISTA, CR 85 B 48 A 77 - Cali - Valle
16) Supervisión	En mi condición de RECTORA de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA, me permito dejar constancia de que ejerceré como supervisora del contrato.

POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROSA LIA MAFLA,	**POR EL/LA CONTRATISTA,**
DORA ALICIA OTERO CARREÑO **Rectora**	**ANGELA PATRICIA JARAMILLO GUTIERREZ** **CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** **COPYRIGHT** C.C. No. 38983701

Elaboró: CONSULTORÍAS ESTRATEGÍCAS C&E S.A.S
Erika A. Hincapié Gutiérrez – Abogada externa