ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202641430100025791**
Fecha: **01-09-2026**
TRD: **4143.010.2.1.187.002579**
Rad. Padre: **202641430100025791**

JUAN FERNANDO LAÑAS VILLA
Director Regional
CENTRO EDUCATIVO FE Y ALEGRIA
administracion.cali@feyalegria.org.co;
Santiago de Cali, Distrito Especial

Asunto: Invitación a presentar oferta – contrato de arrendamiento de bien inmueble vigencia 2026

Reciban un cordial saludo,

La Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali, en el marco de la responsabilidad de administrar el Sistema Educativo Distrital y en ejercicio de las funciones que propenden por el fortalecimiento de la calidad educativa, requiere ejecutar las acciones pertinentes en desarrollo de los proyectos que trabajan por el fomento de la permanencia y cobertura educativas.

Bajo tales presupuestos, se encuentra estructurando los procesos contractuales para el arrendamiento de los bienes inmuebles que permitan durante lo que queda de la vigencia 2026 la atención de la comunidad educativa de la Institución Educativa General José María Cabal.

Para tales fines, requiere contar con un aliado estratégico que reúna las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad técnico administrativa, para alcanzar eficazmente los objetivos trazados para finalizar el año 2026.

En tal sentido, me permito señalar que en su calidad de arrendador deberá atender a las siguientes obligaciones contractuales:

- Obligaciones generales del Arrendador

1. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
2. Expedir para cada una de las cuotas acordadas la factura o cuenta de cobro por concepto de los servicios prestados en función del arrendamiento del bien inmueble y hacerla llegar al supervisor del contrato.
3. Presentar la documentación complementaria exigida para el trámite de pago de cada una de las cuotas pactadas en el presente contrato.
4. Asumir por única vez al inicio de contrato en el primer pago (o cuando se realicen adiciones al valor del contrato) y mediante sistema de retención, el pago correspondiente a la estampilla de para el Bienestar del Adulto Mayor, Pro Deporte

y Recreación y Pro Justicia Familiar (con un valor de emisión cada una del 2% del valor total del contrato antes del IVA).

5. Asumir mediante sistema de retención, el pago correspondiente a las estampillas que apliquen conforme a el valor del contrato, de acuerdo con los valores que aplicando para la vigencia sean discriminados acorde a la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad emitida por el Departamento de Hacienda Distrital para el contrato, de conformidad con su régimen tributario y con la regulación tributaria del Distrito.

- Obligaciones específicas del Arrendador

1. Entregar a título de arrendamiento al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación el inmueble objeto del presente contrato, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad.
2. Poner a disposición del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación el inmueble objeto del presente contrato con los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración del Acta de Inventario de Entrega firmada tanto por las partes como por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones acordadas.
4. Mantener en el inmueble objeto del presente contrato con los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales en buen estado del servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte del Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación.
5. Efectuar las reparaciones necesarias sobre el bien inmueble, en caso tal que surgiere sobre éste cualquier tipo de daño que pudiera disminuir su capacidad de servir para el fin que fue alquilado, así como todas aquellas adecuaciones indispensables para la conservación del bien o que aun siendo locativas se deriven de una fuerza mayor, caso fortuito o de la mala calidad del bien arrendado o de los elementos que lo conforman y que han sido dados a la Secretaría en calidad de arrendamiento.
6. Librar al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación de toda perturbación en el goce y goce del bien inmueble arrendado.
7. Asegurar ante un eventual cambio de propietarios de dominio y titularidad del bien inmueble, el desarrollo y normal culminación del contrato hasta el plazo de ejecución pactado dentro del presente proceso contractual.
8. Entregar el bien inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración, impuestos y demás cargos o pagos al día.
9. Entregar el inmueble al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, a paz y salvo por concepto de servicios públicos, la facturación deberá estar libre de cargos adicionales como créditos, cuotas pendientes, o pagos adicionales, ya que

estos conceptos no pueden ser asumidos por la Administración Distrital. En caso que se presente alguna de las condiciones previamente descritas, el arrendador deberá sanear los conceptos adicionales cargados en la facturación de modo tal que a partir del perfeccionamiento del contrato y uso del inmueble el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación pueda asumir de forma exclusiva los pagos por concepto de consumo en materia de servicios públicos.

10. Responder por los perjuicios causados al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación imputados al Arrendador por dolo, culpa o negligencia.
11. Cooperar con el supervisor del contrato para la elaboración y suscripción del Acta de Inventario de Entrega al Arrendatario, relacionando en ella el estado del bien inmueble al momento de su entrega al arrendatario.
12. Cooperar con el supervisor del contrato para la elaboración y suscripción de las Actas de Inventario que a criterio del supervisor del contrato lleguen a requerirse como anexo de los informes parciales de supervisión, relacionando en ella el estado del bien inmueble al momento de su elaboración y suscripción.
13. Cooperar con el supervisor del contrato para la elaboración y suscripción del Acta de Inventario de Recibo al Arrendatario, relacionando en ella el estado del bien inmueble al momento de recibir de nuevo la administración del inmueble.
14. Otorgar al Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación un plazo de mínimo quince (15) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el plazo fijado para ejecución del presente contrato (Atendiendo a que puede surgir necesidad de desinstalación de equipos, traslado de mobiliario y demás aspectos asociados a la entrega del espacio alquilado).
15. Expedir para cada una de las cuotas acordadas la factura o cuenta de cobro por concepto de los servicios prestados en función del arrendamiento del bien inmueble y hacerla llegar al supervisor del contrato.
16. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
17. Garantizar que, en caso de venta del bien inmueble, se preserve el presente contrato de arrendamiento por el plazo pactado y que faltaré por ejecutar.
18. Se obliga al saneamiento por en cualquier circunstancia relativa al arrendamiento u ocupación del bien dado en arrendamiento.
19. Asumir por única vez al inicio de contrato, en el primer pago y mediante sistema de retención, el pago correspondiente a la estampilla de para el Bienestar del Adulto Mayor, Pro Deporte y Recreación y Pro Justicia Familiar, con un valor de emisión cada una del 2% del valor total del contrato antes del IVA, si éste se causa. (Así como para cada una de las adiciones presupuestales que llegaran a requerirse dentro del presente contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual)

20. Asumir en el pago correspondiente para cada cuota pactada, y mediante sistema de retención las deducciones y retenciones a que haya lugar de conformidad con su régimen tributario y con la regulación tributaria del Distrito.
21. Las demás que se estimen convenientes para la adecuada ejecución del presente contrato.

Así mismo, me permito informar que el plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de ejecución del contrato estará contabilizado desde el momento de suscripción y perfeccionamiento del mismo a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II hasta la fecha que se derive de la disponibilidad presupuestal. Circunstancias que le serán oportunamente informadas dentro de la etapa precontractual.

En el oficio con radicado de Orfeo No. 202641430100023701 del 03 de agosto de 2026, se solito enviar documentos, en vista que de que no enviaron la documentación completa, se amplía el plazo hasta el doce (12) de septiembre de 2026.

En tal sentido, la invitación es para que antes del doce (12) de septiembre de 2026, presenten la propuesta económica para la ejecución del contrato en comento, teniendo en cuenta su valor incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen dentro de su suscripción, legalización y ejecución; así como los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del mismo.

Para tales fines, se informa que actualmente los porcentajes de gravámenes distritales (estampillas) corresponden a:

VALOR DE CONTRATO	% ESTAMPILLA:		TOTAL % A APLICAR
Menor o igual a $115.013.304 (2.196 UVT) (Valor UVT 2026 $ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes -Pro Justicia Familiar	1,0 % 2,0 % 1,0% 1,0 % 2,0 % 2,0% 2,0%	**11%**

A partir de $115.013.304 (2.196 UVT) **hasta** $ 213.266.928 (4.072 UVT). (Valor UVT 2026 $ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes - Pro Justicia Familiar	3,5 % 2,0% 1,0 % 1,0 % 2,0 % 2,0% 2,0%	**13,5%**
Superior a $ 213.266.928 (4.072 UVT). (Valor UVT 2026 $ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro -Cultura - Pro Deportes - Pro Justicia Familiar	3,5 % 2,0 % 1,0 % 1,0 % 2,0 % 1,0 % 2,0% 2,0 %	**14,5%**

Incluidos todos los impuestos, tasas, y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato. El valor antes mencionado, deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El cálculo de las estampillas que le aplicarán a cada contrato deberá hacerse a partir del valor total de cada contrato (es decir, valor total que estimen para el alquiler hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026).

En la propuesta, por favor relacione el valor total de la propuesta para el alquiler hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, así se solicita que por favor relacione el detalle de los espacios o áreas que serán alquilados a la Secretaría en desarrollo del futuro contrato que surja a partir de la presente invitación.

Adicionalmente, de manera respetuosa solicito que la referida propuesta económica sea acompañada de los siguientes documentos:

1. **Anexo 1 (**modelo enviado como adjunto a su correo electrónico, y denominado: Carta de presentación de la Propuesta)
2. Escritura pública del inmueble
3. Certificado de Tradición del bien inmueble, expedido por la oficina de instrumentos públicos correspondiente. Con vigencia no superior a 30 días
4. Recibo de impuesto predial del bien inmueble, actualizado
5. Avaluó comercial del inmueble, vigente de conformidad a lo establecido en el Decreto compilatorio 1170 de 2015. Con vigencia no superior a un año.
6. Si el inmueble se encuentra sometido al régimen de propiedad horizontal deberá aportar el respectivo paz y salvo de administración.

7. Pago se los servicios públicos que aplique para la fecha de suscripción del contrato.
8. Copia de la cédula de ciudadanía del propietario del inmueble
9. Poder autenticado para realizar los trámites de arrendamiento (siempre y cuando el predio tenga varios propietarios)
10. Certificado de Existencia y representación legal de la Fundación con vigencia no superior a 30 días
11. Copia de la cédula del representante legal de la Fundación
12. Registro Único Tributario – RUT de la Fundación Debidamente actualizado, con fecha de impresión no superior a 30 días
13. Copia libreta militar del representante legal (Si es menor de 50 años)
14. Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales del representante legal de la Fundación. Expedido por la Policía Nacional. Con vigencia no superior a 30 días
15. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (Código Nacional de Policía) del representante legal de la Fundación Expedido por la Policía Nacional. Con vigencia no superior a 30 días
16. Certificados de antecedentes disciplinarios del representante legal de la Fundación. Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Con vigencia no superior a 30 días
17. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la Fundación. Expedido por la Contraloría General de la Nación. Con vigencia no superior a 30 días
18. **Anexo 2 (**Declaración de que el arrendador no se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad para contratar con entidades estatales, enviado como adjunto a su correo electrónico)
19. **Anexo 3 (**Declaración sobre el pago de aportes a seguridad social enviado como adjunto a su correo electrónico)
20. Constancia actualizada del pago al Sistema General de Seguridad Social (certificado de pago o copia de la planilla de aportes a Salud, Pensión, ARL, Aportes Parafiscales, Caja de Compensación Familiar, ICBF, SENA, según corresponda)
21. Certificado Cuenta Bancaria. Con vigencia no superior a 30 días
22. **Anexo 4 (**Compromiso de Transparencia y Anticorrupción. Enviado como adjunto a su correo electrónico).
23. Copia de factura de servicios públicos donde se pueda ver el número de suscriptor o de contrato con el operador de servicios públicos (esto para reportar al área encargada la cuenta (o número de suscriptor) a la que debe pagarse el consumo de los servicios públicos por el uso del inmueble por parte de la comunidad educativa)
24. **Anexo 5** (Autorización para verificación en la base de Delitos Sexuales. Enviado como adjunto a su correo electrónico).
25. Certificado de Antecedentes Inhabilidades por Delitos Sexuales.

26. Certificado del REDAM del representante legal de la Fundación. (No encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
27. Resolución o solicitud de permanencia en el Régimen Tributario Especial expedido por la DIAN.
28. Certificado PACO (Portal Anticorrupción de Colombia)

Por favor remitir los documentos solicitados en formato PDF, al correo electrónico: xiomara.narvaez@cali.edu.co, con copia a los correos: paola.castillo@cali.edu.co.

Agradeciendo su atención y deseándole éxitos en sus labores.

Atentamente,

SARA MERCEDES RODAS SOTO
Secretaria de Despacho

Proyectó: Xiomara Narveaz Moreno - Contratista
Revisó: Paola Andrea Castillo Echeverry – Profesional Universitaria