CONTRATO N° 359SG2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MARINILLA

CONTRATISTA: PROSUTEC S.A. S. con NIT: 900293507-3

OBJETO: SUMINISTRAR PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MARINILLA.

VALOR: SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($64.376.300), IVA incluido y demás impuestos a los que haya lugar; El valor del presente contrato es indeterminado, es decir tipo bolsa, pero será determinable y es que el que resulte de multiplicar el número de bienes y/o insumos entregados multiplicado por el costo previamente ofertado.

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio previo lleno de requisitos legales hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

Entre los suscritos DANIELA SERNA GIRALDO con cédula 1.038.414.756, Secretaria General de Gobierno y Servicios administrativos del Municipio de Marinilla, autorizada para contratar mediante Decreto N° 141 del 27 de Julio de 2020, adicionado por el Decreto 145 del 31 de julio de 2020 expedido por el alcalde Municipal, de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; BLANCA CECILIA GAVIRIA TORO con C.C 42.882.740 mayor de edad y vecina de Medellín, Representante legal de PROSUTEC con NIT 900293507-3, de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, especialmente el Decreto 1510 de 2013 articulo 81 compilado por 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: SUMINISTRAR PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MARINILLA.

SEGUNDA: VALOR: hasta la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($64.376.300), IVA incluido y demás impuestos a los que haya lugar, El valor del presente contrato es indeterminado, es decir tipo bolsa, pero será determinable y es que el que resulte de multiplicar el número de bienes y/o insumos entregados multiplicado por el costo previamente ofertado, de acuerdo a propuesta ajustada después de la audiencia de subasta:

PAPELERIA	CANTIDAD	VALOR IVA INCLUIDO
BOLÍGRAFO -SEMI GEL (NEGRO 0.7 CAJA X 12)	1	$ 5.712
Cubierta legajadora oficio L-35 yute 410gr sin plastificar	1	$ 2.904
Caja x200 #12 sin impresión (40 largo x 21 ancho x 26 de alto) cartón 620k	1	$ 6.426
PERFORADORAS MEDIA TIRA	1	$ 9.668
COSEDORA REF: PWS 200 25 HOJAS. CUBIERTA DE PLASTICO (CON SOPORTE INTERIOR METALICO, ESTRUCTURA INTERNA DE METAL, PATAS DE GOMA ANTIDESLIZANTE	1	$ 10.115
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 904 X20 BLANCO	1	$ 2.677
GRAPA COSEDORA XCJ CAJA	1	$ 4.543
HUMEDECEDOR DE DEDOS 3/4 DE 0Z 50GR	1	$ 5.706
MARCADOR BORRABLE. VARIOS COLORES. BORRABLE REF 426, PUNTA GRUESA REDONDA	1	$ 2.820
NOTA ADHESIVA X 250 HOJAS X 5 COLORES 75* MM TACO DE PAPEL	1	$ 8.295
PEGANTE EN BARRA LIBRE DE ACIDO, 40 GR	1	$ 5.246
RESALTADOR (COLORES SURTIDOS DELGADOS) X 11 CM, LARGO	1	$ 7.459
RESMA OFICIO (Papel para impresión de computadores) 75GR. 21,6X33 CM OFICIO BLANCA X 500 HOJAS	1	$ 35.419
RESMA CARTA (Papel para impresión de computadores) 75GR. 21,6X27,9 CM CARTA BLANCA X 500 HOJAS	1	$ 28.084
SACA GANCHOS. (removedor de grapas) METALICO, MEDIDAS DE 5 X 4 CM, AGARRADERA PLÁSTICA	1	$ 2.864
SOBRE OFICIO BLANCO 75GRS. BLANCO 25 X 35 CM X 100	1	$ 26.977
ADHESIVO SEPARADOR DE COLOR POST-IT	1	$ 2.618
CLIP STANDARD-TRITON X 100 UNIDADES	1	$ 1.583
PAPEL AUTO ADHESIVO MATE X 100 TAMAÑO CARTA	1	$ 53.241
CINTA TRANSPARENTE GRUESA	1	$ 15.034
CINTA DE ENMASCARAR GRUESA	1	$ 13.538
TABLAS PARA APOYAR	1	$ 9.953
SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	1	$ 292
SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	1	$ 362
BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA	1	$ 4.964
VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO		$ 266.500

TERCERA: FORMA DE PAGO: El pago se realizará de acuerdo a la entrega y facturación de los suministros, basados en las necesidades que se vaya presentando; previo recibo del objeto a entera satisfacción y

certificación del supervisor. Copia de la planilla de pago con la seguridad social integral, y demás trámites administrativos y financieros a que haya lugar, radicación completa en la Administración Municipal de Marinilla.

CUARTA: PLAZO: Desde la firma del acta de inicio previo lleno de los requisitos legales, sin exceder el 31 de Diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero.

QUINTA: ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las marcas de los suministros deben ser marcas reconocidas en el mercado.
Los suministros deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
Los productos deberán ser de buena calidad y garantizar los cambios necesarios en el caso de la falla de uno de los elementos por situaciones de calidad y fabricación.
El contratista deberá entregar los productos con las facturas y el certificado de pagos parafiscales firmado por el revisor fiscal, o en caso de no tenerlo el representante legal.
Después de recibido la solicitud de pedidos, el contratista tendrá tres (3) días para la entrega de los suministros en el punto de acopio designado por el supervisor del contrato.
Para aquellos pedidos que se requieran de forma extraordinaria por necesidad del servicio, el contratista deberá despacharlos al día siguiente de la solicitud por parte del Municipio de Marinilla.
Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del presente contrato, de acuerdo con las exigencias especificadas.
Cumplir con todas las especificaciones técnicas.

Obligaciones Generales del Contratista:

Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

- Cumplir con todas las obligaciones relacionadas en el pliego de condiciones, la ficha técnica, la propuesta técnica y económica, conforme a los documentos de la selección, y el contrato que se suscriba, documentos que hacen parte integral del mismo.
- Suministrar los elementos detallados en la ficha técnica, con las características técnicas allí descritas, en una calidad óptima y en perfectas condiciones.
- Tener la capacidad técnica, operativa y locativa para desarrollar las acciones requeridas.
- Acordar por escrito con el supervisor del contrato, los mecanismos necesarios para la correcta y normal ejecución del objeto contractual.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
- Mantener los precios y las condiciones técnicas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Radicar las facturas de cobro por los suministros realizados.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguirlas indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
- Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante
certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
- El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Marinilla, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio.
- Cumplir con las especificaciones técnicas
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
b. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades por ejecutar.
c. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
d. Designar la supervisión para la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
e. El Municipio se obliga a facilitarle al contratista el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el acompañamiento técnico por parte del supervisor.
f. A pagar oportunamente las actas parciales y totales de avances de entregas de materiales.
g. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato.
h. Efectuar la liquidación del contrato.

SEXTA: CLAUSUAL DE INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

SEPTIMA: LIQUIDACIÓN. El municipio y el contratista disponen de un plazo de cuatro (4) meses para liquidar de manera bilateral el contrato, de lo contrario el Municipio procederá a su liquidación unilateral.

OCTAVA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

NOVENA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicarán multas sucesivas del cinco por mil (5/1000) del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. PARÁGRAFO: Si durante tres (3) REQUERIMIENTOS de supervisión o interventoría se encuentra que se presenta incumplimiento en alguna de las variables de control se impondrá una multa equivalente al 5% del valor del contrato.

DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

DECIMA PRIMERA: PROHIBICION DE CESION: El presente contrato no podrá ser cedido por el CONTRATISTA.

DECIMA SEGUNDA: APROPIACION PRESUPUESTAL: El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo a los artículos presupuestales:

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.01.003.0103	Suministros	$ 61.376.300
2.1.2.02.01.003.0801	OGS-Funcionamiento (Papelería y oficina)	$ 3.000.000

Conforme al CDP N° 650 del 24 de Marzo de 2026 y al Registro presupuestal N° 948 de Mayo 13 de 2026.

DECIMA TERCERA: NATURALEZA JURÍDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, ni ningún vínculo de dependencia del contratista con el municipio.

DECIMA CUARTA: CLAUSULAS EXORBITANTES. El Municipio, en caso de que lo requiera, hará uso de las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.

DECIMA QUINTA: GARANTIAS. EL CONTRATISTA deberá constituir garantía a favor del Municipio, de conformidad con el artículo 7 ley 1150 de 2007 Decreto 1510 de 2013 compilado por el decreto 1082 de 2015 y Manual de contratación del Municipio, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, que seguidamente se indican:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual a su plazo y tres (3) años más.
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más.

DECIMA SEXTA: REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El requisito establecido en lo correspondiente al pago de aportes parafiscales y a la seguridad social, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

DECIMA SEPTIMA: SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO realizará Supervisión al presente contrato, a través de la Secretaria General de Gobierno y Servicios administrativos o quien esta delegue.

DECIMA OCTAVA: AJUSTES DE PRECIOS. El presente contrato no tendrá ajuste de precios durante la ejecución del mismo.

DECIMA NOVENA: DOMICILIO. Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el Municipio de Marinilla.

VIGESIMA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. Se entienden incorporados al presente contrato, además de los documentos acreditados al momento de presentar la oferta los siguientes documentos: a) El certificado y el registro de disponibilidad presupuestal. b) Autorización para la celebración del presente contrato (en caso de ser requerida), c) Garantías, d) Paz y Salvo municipal, e) Pliego de condiciones y la propuesta.

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS: Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a realizar la conciliación prejudicial o extrajudicial antes de iniciar cualquier acción judicial.

VIGESIMA SEGUNDA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MARINILLA. En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de Rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD FISCAL. Revisada la página web de la Contraloría General de la República no se encontró reportado al contratista en el boletín de Responsables Fiscales.

VIGESIMA CUARTA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el Manual de contratación de la entidad el contrato será publicado en el SECOP.

VIGESIMA QUINTA: En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: contacto@prosutec.net. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

Para constancia se firma a los Trece (13) días del mes de Mayo de 2026.

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General de Gobierno
Y Servicios administrativos

BLANCA CECILIA GAVIRIA TORO
Representante legal PROSUTEC S.A.S
Contratista

Elaboró: Patricia Castaño- Técnica administrativa- secretaria jurídica
Revisó-Aprobó: Daniela Serna Giraldo-Secretaria General de Gobierno