INSTITUTO MADRE DEL BUEN CONSEJO

Floridablanca – Santander
Código DANE 168276000096 - Nit 804.005.153-8
Resolución de aprobación No. 0204 del 29 de enero de 2.025

MINUTA DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE MATERIALES Y SUMINISTROS N° 10-2026

FECHA: 31 de julio de 2026
CONTRATANTE: INSTITUTO MADRE DEL BUEN CONSEJO
CONTRATISTA: SERVIOFICINAS SAS NIT. 900.046.342-7 Representante Legal JAIME ALBERTO VARGAS GOMEZ, N° Cédula de Ciudadanía 13.849.762 de Bucaramanga.
Deciden celebrar el presente contrato de suministros teniendo en cuenta que el INSTITUTO MADRE DEL BUEN CONSEJO tiene como Misión: la formación integral de sus educandos aplicando principios de calidad en sus competencias básicas, ciudadanas ambientales y laborales para el mejoramiento de su calidad de vida y de su entorno social. Y que el **INSTITUTO MADRE DEL BUEN CONSEJO**, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento tiene la necesidad de:
La adquisición de materiales de papelería para todas las dependencias de las sedes A, B Y D del Instituto Madre del Buen Consejo de Floridablanca, ejecutando todos los actos que correspondan al adecuado desarrollo del objeto contractual y de conformidad con los directrices generales impartidas por el contratante y realizados los respectivos estudios previos y soportados documentalmente según lo estipula la ley 1150 del 2007, adicionado según el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía del colegio.
Dada las anteriores condiciones se celebra el siguiente contrato:

CLÁUSULAS

1. **OBJETO:** ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERIA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS, DE LAS SEDES A, B Y D DEL INSTITUTO MADRE DEL BUEN CONSEJO DE FLORIDABLANCA.
2. **ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO:** Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá entregar los siguientes artículos de acuerdo a las especificaciones y calidad:

PEDIDO DE PAPELERIA PARA 12 MESES		
ITEM	**ARTICULO**	**UNIDADES**
1	BISTURI METALICO 18 MM	6
2	BOLSA CIERRE HERMETICO OFICIO 25X35cmX100UND	1
3	BOLSA TELA PARA KIT	120
4	BORRADOR DE NATA PEQUEÑO	120
5	BORRADOR DE TABLERO MADERA ESPUMA GRUESA	25
6	CABLES HDMI DE 10MTRS	2

7	CABLES HDMI DE 5MTRS	5	
8	CAJA DE ARCHIVO #12-200 INACTIVO	30	
9	CAJA GANCHO CLIP JUMBO COLORES	1	
10	CARPETA BLANCA 4 ALETAS OFICIO DESASIFICADA	200	
11	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA OFICIO VERDE	20	
12	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA OFICIO NARANJA	20	
13	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA OFICIO AMARILLA	20	
14	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA OFICIO AZUL	20	
15	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA OFICIO MORADA	20	
16	CARPETA LEGAJADORA PLASTICA OFICIO ROJA	20	
17	CARTULINA ESCOLAR 70X50(colores surtidos)PLIEGO	20	
18	CINTA DE ENMASCARAR 24X40MTRS	6	
19	CINTA DOBLE FAZ FILMICA 5MX1MNROJA TRANSPARENTE	6	
20	CINTA ENMASCARAR 48mmX40MT	3	
21	CINTA TRASPARENTE ANCHA 48mm X100 mt	12	
22	CINTA TRASPARENTE DELGADA 12mmX40mt	6	
23	CORRECTOR LIQUIDO 9ML	3	
24	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE	60	
25	FUNDA PROTECTORA DE HOJA DE OFICIO PAQ X100 UND	1	
26	FUNDA PROTECTORA DE HOJA DE CARTA PAQ X100 UND	1	
27	GANCHO CLIP ESTANDAR CAJA X100 UND	15	
28	LAPICERO NEGRO 07 CAJA X12	15	
29	LAPIZ AMARILLO CAJA X12	10	
30	MARCADOR BORRABLE 426 AZUL	5	
31	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO	60	
32	MARCADOR BORRABLE 426 MORADO	5	
33	MARCADOR BORRABLE 426 VERDE	5	
34	MARCADOR BORRABLE ROJO	60	
35	MARCADOR PERMANENTE ROJO	6	
36	MICROPUNTA NEGRO	8	
37	PAPEL BOND POR PLIEGO COLOR BLANCO	20	
38	PAPEL FOTOGRAFICO X20 HOJAS OFICIO	12	
39	PAPEL OPALINA X25 CARTA	5	
40	PEGANTE EN BARRA 40 GRS	5	
41	PEGANTE LIQUIDO PAPEL 200 ML	6	
42	PILAS AAA X UND	12	
43	PILAS AA X UND	3	
44	RESALTADORES SURTIDOS COLOR NEON	20	
45	RESMA CARTA	38	

46	RESMA OFICIO	38
47	SACAGANCHOS X UND	5
48	SACAPUNTA METALICO PEQUEÑO	120
49	MARCADOR PUNTA FINA SURTIDO	6
50	SILICONA 60 GR LIQUIDA	2
51	SOBRE DE MANILA CARTA X50 UNIDADES PAQUETE	1
52	SOBRE DE MANILA OFICIO X50 UNIDADES PAQUETE	1
53	PAPEL ADHESIVO CARTA X 100	2
54	PAPEL ADHESIVO OFICIOX100	1
55	TIJERAS GRANDES # 7	4
56	TINTA PARA MARCADORES AZUL BT30mlCON SISTEMA DE GOTEO	2
57	TINTA PARA MARCADORES CAFÉ BT30mlCON SISTEMA DE GOTEO	2
58	TINTA PARA MARCADORES MORADA BT30mlCON SISTEMA DE GOTEO	2
59	TINTA PARA MARCADORES NEGRA BT30mlCON SISTEMA DE GOTEO	2
60	TINTA PARA MARCADORES VERDE BT30mlCON SISTEMA DE GOTEO	2
61	TINTAS PARA HUELLEROS	2
62	CARTULINA ESCOLAR NEGRA	10
63	CAJA DE GANCHOS GRAPADORA	6
64	PAPEL FOAMY SURTIDO	30
65	REPUESTO CAJA DE MANTENIMIENTO EPSON L5590	1
66	PUNTO ECOLOGICO 35 LITROS CON ESTRUCTURA METALICA	1
67	PUNTO ECOLOGICO 55 LITROS CON ESTRUCTURA METALICA	1
68	TECLADOS USB	11

3. **VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO:**
   - **VALOR:** $7.873.495 (SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE) IVA incluido
   - **FORMA DE PAGO:** Se cancelará al contratista un pago total con el valor causado y recibido a satisfacción la entrega de los elementos, con el visto bueno del supervisor. El pago deberá ser transferido a la cuenta bancaria que para efecto haya aportado dentro de la documentación solicitada por la institución educativa.
4. **REGISTRO PRESUPUESTAL:** El compromiso se encuentra amparado mediante certificado de disponibilidad CDP N° 00048 del 30 de julio de 2026, con cargo al código presupuestal, provenientes de los recursos del Sistema General de Participación del rubro materiales y suministros, código 2.1.2.02.01.01. Registro presupuestal N°48 del 31 de julio de 2026.

   NOTA: Para realizar pago final se debe tener el soporte de los respectivos Informes Clausula
5. **TIEMPO DE EJECUCIÓN:** Para la ejecución del contrato de este proceso contractual, la institución educativa estima quince (15) días, contados a partir de la fecha del acta de inicio del proceso.

6. **INFORMES:** El contratista debe entregar los siguientes informes:
   - Factura o cuenta de cobro en el momento del pago.
   - Soporte de pago de seguridad social (pensión, salud y riesgos).
   - Informe final de actividades o evidencia de la ejecución del contrato.
7. **DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR:** El presente contrato contará con la supervisión y vigilancia del contrato a cargo del Señor JAIME HUMBERTO GIL LOPERA, funcionaria de planta, quien recibirá, verificará e informará sobre lo inherente al cumplimiento del objeto del presente contrato.
8. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
   - **DERECHOS**: Derecho a recibir contraprestación económica pactada según la cláusula N° 3 del presente contrato.
   - **OBLIGACIONES:**
     a) Encontrarse debidamente facultado para ejercer las labores del presente contrato.
     b) El contratista se compromete con la institución a desarrollar el objeto del contrato a cabalidad con los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y de acuerdo con la propuesta. Además, se obliga a entregar al Almacén de la institución los extintores con su mantenimiento y recarga respectiva según especificaciones.
     c) Garantizar la calidad de los bienes y servicios teniendo en cuenta las especificaciones.
     d) El valor pactado en el presente contrato incluye todos los gastos necesarios (IMPUESTOS Y DEMAS CONTRIBUCIONES).
     e) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la institución.
     f) Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
     g) Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
     h) Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
     i) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
     j) Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, FIC expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.

   K. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la institución.
   l. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
   m. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando retrasos injustificados.
   n. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
   o. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales FIC expedida por el revisor fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, ARL del mismo y del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.

p. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor o del ordenador del gasto.

9. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El contratante será quien ejerza la respectiva fiscalización para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, velando porque todo se ejecute dentro de la marcha y el correcto debido proceder.
   Pagar el valor pactado al contratista cuando se entregue a satisfacción el bien o servicio.
   Colaborar y permitir la facilidad al contratista para que ejerza su objeto.
10. **RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL:** El contratista JAIME ALBERTO VARGAS GOMEZ-SERVIOFICINAS SAS, será el único responsable de dar cumplimiento al objeto del contrato y será responsable de los daños que puedan realizar sus empleados.
11. **INCUMPLIMIENTO:** En caso de incumplimiento del contrato pactado se estipula una multa del 20% sobre el valor del contrato.
12. **GARANTÍAS:** Este contrato, dado el objeto del mismo, la cuantía y la forma de pago no requiere garantía ya que no se expone a ningún riesgo, puesto que el pago total se efectúa teniendo en cuenta la entrega de los elementos y a la finalización del mismo. (Decreto N° 1510 del 2013).
13. **CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista no podrá ceder el contrato sin obtener el debido permiso de autorización por parte del **INSTITUTO MADRE DEL BUEN CONSEJO.**
14. **INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL:** El contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente convenidos en esta orden. Los servicios prestados en ningún momento generarán relación laboral, ni prestaciones sociales para con el Contratista o el personal que este requiera en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. **TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:** El contratista autoriza con la suscripción del presente contrato al Instituto Madre del Buen Consejo el manejo de sus datos personales para ser inscritos en las bases de datos manejadas por la misma Entidad en razón de sus funciones, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013
16. **AVISOS Y PUBLICACIONES:** Toda notificación aviso o información que se deben efectuar en torno a la realización y publicación de este contrato deben constar por escrito y entregarlas al correo y a la dirección relacionada a continuación:

CONTRATANTE	CESAR ENRIQUE MONSALVE JIMÉNEZ
DIRECCIÓN	CALLE 19 N° 14-09 CIUDAD VALENCIA
TELÉFONO	6076767175
CORREO	kimonji10@hotmail.com

CONTRATISTA	SERVIOFICINAS SAS
DIRECCIÓN	AVDA QUEBRADASECA No. 25-21 INT 01
TELÉFONO	6076746822-3015503638
CORREO	gerencia@servioficinas.co

17. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:**
    Todas las actividades del presente contrato deben desarrollase dentro del área de Floridablanca, Calle 19 N° 14-09 Ciudad Valencia.

En constancia se firma el presente contrato en la ciudad de Floridablanca el 31 de julio de 2026.

CONTRATANTE	**CONTRATISTA**
CESAR ENRIQUE MONSALVE JIMÉNEZ	**JAIME ALBERTO VARGAS GOMEZ**
Rector	Rep. Legal SERVIOFICINAS SAS