1000

Pensilvania Caldas, septiembre 09 de 2026

Señores:
QUINTERO GIRALDO Y CIA S.A.
Representada legalmente por
JHON JAIRO QUINTERO GIRALDO
NIT: 890.806.065-8
Cel: 3108256783
Dirección: KR 23 # 47-66
Ciudad: MANIZALES CALDAS
E-mail: papelerialineal2014@gmail.com

Ref. Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-062-2026

Asunto: Aceptación de la oferta según Mínima Cuantía No. MC-062-2026

Mediante la presente aceptación y de acuerdo con lo estipulado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, me permito comunicarle que la propuesta presentada por Usted dentro del proceso de Mínima Cuantía No. **MC-062-2026**, cuyo objeto es "*Compraventa de papelería, útiles de escritorio, elementos para gestión documental y archivo, y pilas alcalinas requeridas para el funcionamiento administrativo, académico y de bienestar institucional de la UNIOC, incluyendo su entrega en las sedes, extensiones y centros de práctica definidos por la entidad*", ha sido ACEPTADA, dado que cumplió con todas y cada una de las Condiciones Técnicas Exigidas. La presente aceptación y la propuesta por Usted presentada constituyen para todos los efectos el Contrato Celebrado.

No. del Contrato: OC-222-2026

Tipo de Contrato: Orden de Compra

Contratante: Institución Universitaria Oriente de Caldas
UNIOC
NIT: 890.802.678-4
Carrera 5 # 6-30, Pensilvania Caldas
Celular: 321 815 14 93
rectoria@unioc.edu.co

Contratista: **QUINTERO GIRALDO Y CIA S.A.**
Representada legalmente por
JHON JAIRO QUINTERO GIRALDO
NIT: 890.806.065-8
Cel: 3108256783
Dirección: KR 23 # 47-66
Ciudad: MANIZALES CALDAS
E-mail: papelerialineal2014@gmail.com

PRIMERA: Objeto *Compraventa de papelería, útiles de escritorio, elementos para gestión documental y archivo, y pilas alcalinas requeridas para el funcionamiento administrativo, académico y de bienestar institucional de la UNIOC, incluyendo su entrega en las sedes, extensiones y centros de práctica definidos por la entidad*

SEGUNDA: Valor del *contrato SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL CIEN PESOS ($6.923.100), MONEDA CORRIENTE, Incluidos los impuestos y descuentos de ley., valor presupuestado por la entidad para cubrir dicha necesidad.*

TERCERA: Plazo de Ejecución La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, en base a esto, el plazo de ejecución del presente contrato va desde la suscripción del acta de inicio y diez (10) días más calendario.

CUARTA: Forma de Pago El valor total del contrato será cancelado en un solo pago, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y previa presentación por parte del contratista de la factura o documento equivalente el cual debe cumplir con los requisitos de ley.

El supervisor tendrá un término no mayor a 3 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 5 supervisiones a cargo)

El supervisor tendrá un término no mayor a 3 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 5 supervisiones a cargo).

El supervisor tendrá un término no mayor a 3 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 5 supervisiones a cargo)

El supervisor tendrá un término no mayor a 5 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 10 supervisiones a cargo)

El supervisor tendrá un término no mayor a 10 días hábiles para su revisión (cuando tenga 11 supervisiones a cargo o más)

Una vez recibida la factura o documento equivalente para el pago en el área financiera de la UNIOC, la Institución tendrá máximo cinco (05) días hábiles para realizar el pago correspondiente.

Nota: la radicación del informe (si aplica) y el borrador de la factura deberá hacerse previamente al correo electrónico del supervisor designado para su verificación y convalidación como paso previo al cargue del cobro en el SECOP II. Lo anterior, con el fin de evitar inconvenientes en el área contable de la entidad y el proveedor con los cierres mensuales. Surtido este paso, se deberá enviar al correo contabilidad@unioc.edu.co la factura respectiva.

Una vez recibida la factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales, administrativos y contractuales para el pago en el área financiera de la UNIOC, la Institución tendrá máximo cinco (5) días hábiles para realizar el pago al proveedor del bien o servicio adquirido.

La UNIOC efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

El valor a pagar por la UNIOC al proveedor se hará a través de medios electrónicos, por lo tanto, es requisito indispensable que éste disponga de una cuenta de ahorros o corriente al momento de firmar el contrato, así mismo deberá suministrar una certificación bancaria.

QUINTA: El presente contrato se realiza con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

FECHA DE EXPEDICIÓN	CDP No.	CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PRESUPUESTO TOTAL
25/08/2026	20261028	G220102002010302	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS MAQUINARIA EQUIPO)	RECURSOS PROPIOS	**$10.177.548**

SEXTA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Compraventa de papelería, útiles de escritorio, elementos para gestión documental y archivo, y pilas alcalinas requeridas para el funcionamiento administrativo, académico y de bienestar institucional de la UNIOC, incluyendo su entrega en las sedes, extensiones y centros de práctica definidos por la entidad.

De acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas por el oferente en la propuesta cargada a SECOP II y que hace parte integral del presente documento:

No. ITEM	ACTIVIDAD U OBLIGACIONES Y/O DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1.	PAPEL TAMAÑO CARTA X 75G, Papel bond blanco, tamaño carta de 21,6 x 27,9 cm, gramaje 75 g/m², alta blancura, para impresión y fotocopiado, compatible con impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras. Presentación: resma de 500 hojas. Producto nuevo, sin humedad, manchas, dobleces o deterioro. marca nacional	Resma	200
2.	Papel bond blanco, tamaño oficio de aproximadamente 21,6 x 35,6 cm, gramaje 75 g/m², alta blancura, para impresión y fotocopiado. Compatible con tecnologías de impresión de oficina. Presentación: resma de 500 hojas.	Resma	20
3.	Marcador para tablero acrílico, punta biselada o resistente, tinta de alta intensidad, borrable en seco, de bajo olor y secado rápido. Colores: negro, azul y verde. Cuerpo resistente y tapa con cierre seguro.	Unidad	100
4.	Bolígrafo desechable, cuerpo transparente, tinta semigel color negro, mina/tubo interior color naranja, punta metálica de 0,7mm, escritura fluida y uniforme, tapa o mecanismo que evite el secado de la tinta.	Unidad	204
5.	Resaltador de tinta fluorescente base agua, secado rápido, punta biselada con dos anchos de trazo, apto para papel. Colores surtidos de alta visibilidad.	Unidad	40
6.	Sacapuntas manual fabricado en plástico/pasta resistente, con cuchilla metálica de buen filo y	Unidad	15

	depósito incorporado para recoger los residuos. Apto para lápices de grafito de diámetro convencional.		
7.	Corrector líquido tipo lapicero, de aplicación precisa, color blanco, secado rápido, buena cobertura, con sistema de cierre que evite derrames y secado prematuro. Capacidad comercial mínima sugerida: 7 ml.	Unidad	20
8.	Borrador tipo miga de pan/nata, elaborado en material sintético suave, para borrar grafito sin deteriorar significativamente el papel. Color blanco o similar. Libre de elementos abrasivos que puedan dañar el papel.	Unidad	10
9.	Ganchos legajadores plásticos, transparentes, resistentes, para organizar y archivar documentos. Compatibles con carpetas tamaño carta/oficio. Paquete por 20 juegos.	Paquete	80
10.	Cinta adhesiva de enmascarar fabricada en papel, color crema/beige, ancho 24 mm, longitud 25 m, adhesión uniforme, fácil desprendimiento y apta para marcar, proteger o sujetar temporalmente superficies.	Rollo	10
11.	Clips metálicos recubiertos/plastificados, resistentes a la corrosión, en colores surtidos, tamaño estándar para agrupación de documentos. Caja o paquete de 100 unidades.	Caja	15
12.	Notas autoadhesivas removibles, papel de escritura, adhesivo en una de las caras, colores neón surtidos, tamaño aproximado mínimo 7,5 x 7,5 cm. Presentación: 100 hojas.	Taco	100
13.	Cinta adhesiva transparente para embalaje, fabricada en polipropileno o material equivalente, adhesivo de buena adherencia, resistente al desprendimiento, apta para sellado de cajas y empaques. Longitud mínima 200 m y ancho comercial aproximado 48-50 mm.	Rollo	5
14.	Un fólder o carpeta de cartón tamaño oficio estándar está fabricado comúnmente en cartón kraft o yute de alta densidad de 250 g a 300 g. Mide aproximadamente 23.5 cm de ancho por 34.5 cm de alto, cuenta con una capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas e incluye una celuguía o marbete para rotulación.	Unidad	1500
15.	Pila alcalina AAA/LR03, no recargable, voltaje nominal 1,5 V, libre de fugas, con empaque original y fecha de vencimiento vigente.	Unidad/par	30
16.	Pila alcalina AA/LR6, no recargable, voltaje nominal 1,5 V, libre de fugas, con empaque original y fecha de vencimiento vigente.	Unidad/par	30
17.	Tijera de aproximadamente 6½ pulgadas (16,5 cm), hojas de acero inoxidable o acero de características equivalentes, mango ergonómico	Unidad	15

	encauchetado, punta roma, corte uniforme y adecuada para uso de oficina.		
18.	Marcador permanente, tinta indeleble de alta intensidad, colores surtidos, punta biselada, cuerpo resistente y tapa con cierre hermético. Apto para escribir sobre papel, cartón y otras superficies compatibles.	Unidad	50
19.	Cosedora estándar metálica de oficina, resistente, para ganchos 24/6 y 26/6, capacidad mínima sugerida de 30 hojas de papel de 75 g/m^2, mecanismo metálico de accionamiento suave, base estable y sistema de apertura para recarga.	Unidad	4
20.	Cuaderno tamaño grande, tipo catedrático, pasta resistente, encuadernación cosida o equivalente de buena resistencia, hojas de papel de mínimo 60 g/m^2, cuadriculado. 100 hojas.	Unidad	20
21.	Bisturí/cortador grande manual con estructura o alma metálica de acero, mango ergonómico y sistema seguro de sujeción de la cuchilla. Hoja intercambiable, protegida mediante sistema deslizante o mecanismo equivalente. Para corte de papel, cartón y materiales similares.	Unidad	10
22.	Banderitas adhesivas removibles para señalización y clasificación documental, tamaño aproximado 44 x 12 mm, adhesivo reposicionable que no deteriore el documento. Bloc de 7 colores	Bloc	30
23.	Papel periódico de uso general, color natural/grisáceo, adecuado para actividades de impresión, empaque, protección o manualidades. Gramaje comercial aproximado entre 45 y 60 g/m^2. Presentación en pliegos.	Pliego	50
24.	Papel/cartulina opalina blanca, tamaño carta 21,6 x 27,9 cm, gramaje 180 g/m^2, superficie lisa y uniforme, apta para impresión, elaboración de certificados, formatos, tarjetas y documentos institucionales.	Resma/paquete	500
25.	Marcador para tablero acrílico, recargable, punta resistente/biselada, tinta borrable en seco, buena intensidad y secado rápido. Distribución requerida: 20 negros, 10 azules y 10 verdes, para un total de 40 unidades.	Unidad	40
26.	Tinta especial para recarga de marcadores borrables de tablero, compatible con el tipo de marcador suministrado, de secado adecuado y fácil aplicación. Presentación: frasco de 100 ml. Cantidad/color: 2 verdes y 3 negras.	Frasco	5
27.	Borrador para tablero acrílico, con mango de madera y felpa gruesa de aproximadamente 6 mm, superficie de borrado uniforme, resistente al uso frecuente y adecuada para remover tinta de marcadores borrables sin rayar el tablero.	Unidad	30

28.	Lápiz fabricado en madera, cuerpo hexagonal, mina negra de aproximadamente 2 mm, dureza Nº 2/HB, con borrador incorporado en uno de sus extremos, escritura uniforme y madera de buena calidad.	Unidad	100
29.	Papel autoadhesivo tamaño carta,color blanco,, 80 gr,superficie apta para impresión o escritura, adhesivo uniforme en el reverso, con protector desprendible y buena adherencia. Compatible con equipos de impresión de oficina según especificaciones del fabricante.	Paquete/resma	500
30.	Regla fabricada en metal resistente, longitud 30 cm, graduación milimétrica claramente legible, bordes rectos, acabado anticorrosivo y adecuada para medición y trazado.	Unidad	15
31.	Adhesivo sólido en barra, presentación 40 g, para papel, cartulina y materiales similares, aplicación uniforme, secado adecuado y tapa hermética para evitar el deterioro del producto.	Unidad	15
32.	Tabla rígida de apoyo para escritura, tamaño oficio o equivalente, fabricada en plástico/polipropileno resistente o material equivalente, superficie lisa, con prensa metálica superior de buena sujeción para documentos y esquinas redondeadas.	Unidad	10

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA (BIENES O SERVICIOS)

*El oferente deberá acreditar capacidad jurídica para contratar con la Institución y cumplir con los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso.

*Deberá acreditar experiencia relacionada con el suministro o comercialización de papelería, útiles de oficina, elementos de escritorio o bienes de características similares al objeto de la contratación, cuando dicha experiencia sea exigida dentro del proceso.

*El oferente deberá encontrarse en capacidad de suministrar la totalidad de los elementos requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de entrega y demás requisitos establecidos por la Institución.

*El oferente deberá garantizar que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la ficha técnica y que, en caso de resultar seleccionado, realizará la entrega de los elementos en las condiciones y oportunidad establecidas contractualmente.

								Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 6.923.100,00
	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	14111500	PAPEL TAMAÑO CARTA X 75G, Papel bond blanco, tamaño carta de 21,6 X 27,9 cm, gramaje 75 g m 2, alta blancura, para impresión y fotocopiado, compatible con impresoras láser, inyección de tinta y fotocopiadoras. Presentación: resma de 500 hojas. Producto nuevo, sin humedad, manchas, dobleces o deterioro. marca nacional	200,00	VG	20.250,00	18.706,00	3.741.200,00
	2	14111500	Papel bond blanco, tamaño oficio de aproximadamente 21,6 x 35,6 cm, gramaje 75 g m2, alta blancura, para impresión y fotocopiado. Compatible con tecnologías de impresión de oficina. Presentación: resma de 500 hojas.	20,00	VG	24.250,00	20.027,00	400.540,00
	3	27112309	Marcador para tablero acrílico, punta biselada o resistente, tinta de alta intensidad, borrable en seco, de bajo olor y secado rápido. Colores: negro, azul y verde. Cuerpo resistente y tapa con cierre seguro.	100,00	VG	2.975,00	927,00	92.700,00
	4	27112309	Bolígrafo desechable, cuerpo transparente, tinta semigel color negro, mina tubo interior color naranja, punta metálica de 0,7mm, escritura fluida y uniforme, tapa o mecanismo que evite el secado de la tinta.	204,00	VG	875,00	531,00	108.324,00
	5	44121700	Resaltador de tinta fluorescente base agua, secado rápido, punta biselada con dos anchos de trazo, apto para papel. Colores surtidos de alta visibilidad.	40,00	VG	3.125,00	966,00	38.640,00
	6	44121700	Sacapuntas manual fabricado en plástico pasta resistente, con cuchilla metálica de buen filo y depósito incorporado para recoger los residuos. Apto para lápices de grafito de diámetro convencional.	15,00	VG	2.425,00	904,00	13.560,00
	7	44121700	Corrector líquido tipo lapicero, de aplicación precisa, color blanco, secado rápido, buena cobertura, con sistema de cierre que evite derrames y secado prematuro. Capacidad comercial mínima sugerida: 7 ml.	20,00	VG	2.200,00	845,00	16.900,00
	8	44121700	Borrador tipo miga de pan nata, elaborado en material sintético suave, para borrar grafito sin deteriorar significativamente el papel. Color blanco o similar. Libre de elementos abrasivos que puedan dañar el papel.	10,00	VG	1.075,00	480,00	4.800,00
	9	44122000	Ganchos legajadores plásticos, transparentes, resistentes, para organizar y archivar documentos. Compatibles con carpetas tamaño carta oficio. Paquete por 20 juegos	80,00	VG	3.725,00	2.563,00	205.040,00
	10	44121700	Cinta adhesiva de enmascarar fabricada en papel, color crema beige, ancho 24 mm, longitud 25 m, adhesión uniforme, fácil desprendimiento y apta para marcar, proteger o sujetar temporalmente superficies.	10,00	VG	7.296,00	2.618,00	26.180,00

11	44122100	Clips metálicos recubiertos plastificados, resistentes a la corrosión, en colores surtidos, tamaño estándar para agrupación de documentos. Caja o paquete de 100 unidades.	15,00	VG	1.950,00	1.309,00	19.635,00
12	60121500	Notas autoadhesivas removibles, papel de escritura, adhesivo en una de las caras, colores neón surtidos, tamaño aproximado mínimo 7,5 x 7,5 cm. Presentación: 100 hojas.	100,00	VG	2.625,00	1.428,00	142.800,00
13	44121600	Cinta adhesiva transparente para embalaje, fabricada en polipropileno o material equivalente, adhesivo de buena adherencia, resistente al desprendimiento, apta para sellado de cajas y empaques. Longitud mínima 200 m y ancho comercial aproximado 48-50 mm.	5,00	VG	16.157,60	8.000,00	40.000,00
14	14111500	Un fólder o carpeta de cartón tamaño oficio estándar está fabricado comúnmente en cartón kraft o yute de alta densidad de 250 g a 300 g. Mide aproximadamente 23.5 cm de ancho por 34.5 cm de alto, cuenta con una capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas e incluye una celuguía o marbete para rotulación.	1.500,00	VG	1.075,00	491,00	736.500,00
15	26111700	Pila alcalina AAA LR03, no recargable, voltaje nominal 1,5 V, libre de fugas, con empaque original y fecha de vencimiento vigente	30,00	VG	5.650,00	4.589,00	137.670,00
16	26111700	Pila alcalina AA LR6, no recargable, voltaje nominal 1,5 V, libre de fugas, con empaque original y fecha de vencimiento vigente.	30,00	VG	5.650,00	4.589,00	137.670,00
17	44121600	Tijera de aproximadamente 60,5 pulgadas 16,5 cm , hojas de acero inoxidable o acero de características equivalentes, mango ergonómico encauchetado, punta roma, corte uniforme y adecuada para uso de oficina.	15,00	VG	6.200,00	2.040,00	30.600,00
18	27112309	Marcador permanente, tinta indeleble de alta intensidad, colores surtidos, punta biselada, cuerpo resistente y tapa con cierre hermético. Apto para escribir sobre papel, cartón y otras superficies compatibles.	50,00	VG	3.175,00	935,00	46.750,00
19	44121600	Cosedora estándar metálica de oficina, resistente, para ganchos 24 6 y 26 6, capacidad mínima sugerida de 30 hojas de papel de 75 g m², mecanismo metálico de accionamiento suave, base estable y sistema de apertura para recarga.	4,00	VG	29.950,00	9.044,00	36.176,00
20	60121500	Cuaderno tamaño grande, tipo catedrático, pasta resistente, encuadernación cosida o equivalente de buena resistencia, hojas de papel de mínimo 60 g m2, cuadriculado. 100 hojas.	20,00	VG	6.425,00	5.510,00	110.200,00
21	44121600	Bisturí cortador grande manual con estructura o alma metálica de acero, mango ergonómico y sistema seguro de sujeción de la cuchilla. Hoja intercambiable, protegida mediante sistema deslizante o mecanismo equivalente. Para corte de papel, cartón y materiales similares.	10,00	VG	4.450,00	2.035,00	20.350,00

22	44121600	Banderitas adhesivas removibles para señalización y clasificación documental, tamaño aproximado 44 x 12 mm, adhesivo reposicionable que no deteriore el documento. Bloc de 7 colores	30,00	VG	2.725,00	1.238,00	37.140,00
23	14111500	Papel periódico de uso general, color natural grisáceo, adecuado para actividades de impresión, empaque, protección o manualidades. Gramaje comercial aproximado entre 45 y 60 g m². Presentación en pliegos.	50,00	VG	525,00	274,00	13.700,00
24	14111500	Papel cartulina opalina blanca, tamaño carta 21,6 x 27,9 cm, gramaje 180 g m², superficie lisa y uniforme, apta para impresión, elaboración de certificados, formatos, tarjetas y documentos institucionales.	500,00	VG	350,00	261,00	130.500,00
25	27112309	Marcador para tablero acrílico, recargable, punta resistente biselada, tinta borrable en seco, buena intensidad y secado rápido. Distribución requerida: 20 negros, 10 azules y 10 verdes, para un total de 40 unidades.	40,00	VG	8.975,00	3.568,00	142.720,00
26	60121500	Tinta especial para recarga de marcadores borrables de tablero, compatible con el tipo de marcador suministrado, de secado adecuado y fácil aplicación. Presentación: frasco de 100 ml. Cantidad color: 2 verdes y 3 negras.	5,00	VG	48.025,00	21.277,00	106.385,00
27	60121500	Borrador para tablero acrílico, con mango de madera y felpa gruesa de aproximadamente 6 mm, superficie de borrado uniforme, resistente al uso frecuente y adecuada para remover tinta de marcadores borrables sin rayar el tablero.	30,00	VG	3.900,00	2.618,00	78.540,00
28	44121700	Lápiz fabricado en madera, cuerpo hexagonal, mina negra de aproximadamente 2 mm, dureza Nº 2 HB, con borrador incorporado en uno de sus extremos, escritura uniforme y madera de buena calidad.	100,00	VG	1.050,00	337,00	33.700,00
29	44121700	Papel autoadhesivo tamaño carta,color blanco,, 80 gr,superficie apta para impresión o escritura, adhesivo uniforme en el reverso, con protector desprendible y buena adherencia. Compatible con equipos de impresión de oficina según especificaciones del fabricante.	500,00	VG	800,00	367,00	183.500,00
30	44121600	Regla fabricada en metal resistente, longitud 30 cm, graduación milimétrica claramente legible, bordes rectos, acabado anticorrosivo y adecuada para medición y trazado	15,00	VG	2.700,00	524,00	7.860,00
31	44121700	Adhesivo sólido en barra, presentación 40 g, para papel, cartulina y materiales similares, aplicación uniforme, secado adecuado y tapa hermética para evitar el deterioro del producto.	15,00	VG	5.750,00	1.904,00	28.560,00
32	26111700	Tabla rígida de apoyo para escritura, tamaño oficio o equivalente, fabricada en plástico polipropileno resistente o material equivalente, superficie lisa, con prensa metálica superior de buena sujeción para documentos y esquinas redondeadas.	10,00	VG	8.000,00	5.426,00	54.260,00

SÉPTIMA: Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- Conoce y acepta los Documentos del Proceso
- Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la UNION respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
- El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
- Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

- El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- Acepta el Contratista que el contrato de suministro aquí firmado es de carácter civil y no laboral, por lo tanto, no está sujeto a la legislación de trabajo y no es considerado un contrato con vínculo laboral, al no haber relación directa entre empleador y trabajador, por ello, no cuenta con período de prueba y no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales.

OCTAVA: Derechos del Contratista

- Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados.
- A que le sea brindado el apoyo necesario para el desarrollo del contrato.
- Que le sea entregada toda la información que sea necesaria.

NOVENA: Obligaciones del contratista

1. El contratista deberá garantizar elementos nuevos y de excelente calidad. (si aplica)
2. El contratista deberá instalar debidamente los elementos en las instalaciones del UNIOC (si aplica).
3. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el UNIOC.
4. Entregar al UNIOC los bienes dentro del plazo estipulado dentro del proceso.
5. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. El PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el UNIOC, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
6. Avisar al UNIOC dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del UNIOC.
7. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.
8. Proveer los bienes, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio.
9. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. El PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el UNIOC, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
10. Avisar al UNIOC, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
11. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el UNIOC adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
12. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
13. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el UNIOC, serán asumidos por el PROVEEDOR. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
14. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA: Obligaciones particulares del Contratista

1. El contratista deberá garantizar elementos nuevos y de excelente calidad. (si aplica)
2. El contratista deberá instalar debidamente los elementos en las instalaciones del UNIOC (si aplica).

3. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el UNIOC.
4. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.
5. Proveer los bienes, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio.
6. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. El PROVEEDOR deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el UNIOC, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
7. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
8. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
9. Las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas, durante el proceso de selección.
10. El personal requerido no debe estar comprometido en contratos que se encuentren en ejecución, ni debe haber sido presentados en otros procesos que se encuentren en curso, siempre y cuando su disponibilidad sea del 100%.
11. Remitir con cinco días de antelación la cantidad de ítems requeridos según inscripción previa realizada por el área de bienestar institucional.

DÉCIMA PRIMERA: Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante

- Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
- Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante considere incluirlas

DÉCIMA SEGUNDA: Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Asignar un supervisor quien ejercerá el control sobre el cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA TERCERA: Propiedad Intelectual

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

DÉCIMA CUARTA: Principio de confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las actividades. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de suministro para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

DÉCIMA QUINTA Supervisión del contrato:
LA UNIOC, ejercerá la supervisión del presente contrato la Almacenista o quien haga sus veces quienes podrán efectuar las observaciones y recomendaciones que considere procedentes para su cabal cumplimiento. El supervisor deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Velar porque el **CONTRATISTA** cumpla con las condiciones, características, términos y valores objeto del presente contrato.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato**.**
- Expedir oportunamente la certificación sobre la correcta prestación del servicio para efectos del pago al **CONTRATISTA.**
- Informar a la Rectoría cualquier situación que se presente en vigencia del presente contrato y que ponga en riesgo su cabal ejecución.
- Realizar la evaluación correspondiente al proveedor.

NOTA: la asignación del supervisor y apoyo se hará directamente a través de la notificación rectoral y del ajuste en plataforma SECOP II

DÉCIMA SEXTA: Penal Pecuniaria
En caso de declararse la caducidad del contrato o el incumplimiento total o parcial de las obligaciones adquiridas en el mismo por parte del CONTRATISTA, la UNIOC hará efectivo directamente el valor de los perjuicios que desde ahora se tasan en una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La cuantía de la pena pecuniaria será deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban a EL CONTRATISTA.

DÉCIMA SÉPTIMA: Multas
La UNIOC podrá imponer al **CONTRATISTA** una multa hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato por deficiencias o incumplimientos de las obligaciones contraídas en el presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: Solidaridad
No existe régimen de solidaridad entre las partes, se deja claramente establecido que compete de manera exclusiva a cada una de las partes la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente contrato y las prestaciones laborales correspondientes, si las hubiera. Tampoco crea ningún tipo de relación laboral entre el personal de la UNIOC y el CONTRATISTA o Viceversa.

DÉCIMA NOVENA: Exclusión de Relación Laboral
El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre la UNIOC y el contratista y por lo tanto no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a la expresamente descrita en el valor del mismo, según el mandato contenido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA: Garantía
Amparándose en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección que realice. Para el presente proceso se considera necesario la exigencia de las siguientes garantías a favor de la entidad.

AMPARO	SUFICIENCIA	PLAZO

Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
Calidad de los bienes	Por el 10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
NOTA: Reponer, dentro del plazo definido por la entidad y sin costo adicional, los bienes vencidos, deteriorados, incompletos, defectuosos o que no correspondan a las especificaciones técnicas.		

VIGÉSIMA PRIMERA: Terminación, Modificación e Interpretación Unilaterales
Al presente Contrato son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente. **PARÁGRAFO**: Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que la integran. Estos se consideran complementarios, de aquel y entre los mismos deben interpretarse, en caso de ambigüedad y discrepancia.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Caducidad
En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá la UNIOC**,** mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, pero se hará acreedor a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO ÚNICO:** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

VIGÉSIMA TERCERA: Solución a Controversias Contractuales
Serán dirimidas por los mecanismos alternativos de solución de conflictos las diferencias insalvables que ocurran entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales. En caso de presentarse controversia o conflictos se recurrirá a: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; y d) Amigable composición de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para el efecto.

VIGÉSIMA CUARTA: Independencia del Contratista
El Contratista es una entidad independiente de la UNIOC y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la UNIOC, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

VIGÉSIMA QUINTA: Cesión del Contrato
EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna los efectos y obligaciones inherentes al presente contrato salvo autorización previa y expresa de la entidad contratante.

VIGÉSIMA SEXTA: Derechos Patrimoniales
En las obras creadas para una persona natural o jurídica en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios o de un contrato de trabajo, el autor es el titular originario de los derechos patrimoniales y morales; pero se presume, salvo pacto en contrario, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos al encargante o al empleador, según sea el caso, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra".

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Indemnidad
El Contratista se compromete a mantener libre a la UNIOC 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.

VIGÉSIMA OCTAVA: Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

VIGÉSIMA NOVENA: Disposiciones Legales
Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios que regulan la contratación estatal y demás disposiciones o reglas que le adicionen, modifiquen y complementen y el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante la Resolución No. 242 del 15 de mayo del 2025

TRIGÉSIMA: Lugar de cumplimiento
El contratista deberá ejecutar el presente contrato en el municipio de Pensilvania, Caldas.

TRIGÉSIMA PRIMERA: Notificaciones
Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si entre la UNIOC y EL CONTRATISTA, son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ORIENTE DE CALDAS UNIOC Dirección: Carrera 5 # 6-30, MANIZALES CALDAS Teléfono: 313 651 61 09 Correo electrónico: rectoria@unioc.edu.co	**QUINTERO GIRALDO Y CIA S.A.** Representada legalmente por **JHON JAIRO QUINTERO GIRALDO** NIT: 890.806.065-8 Cel: 3108256783 Dirección: KR 23 # 47-66 Ciudad: MANIZALES CALDAS E-mail: papelerialineal2014@gmail.com

Parágrafo: En este mismo acto y al suscribirse el presente contrato, aceptan las partes y autorizan ser notificados por medios electrónicos.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: Protección de datos en los contratos
En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, el INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ORIENTE DE CALDAS UNIOC, le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013

TRIGÉSIMA TERCERA: Entendimiento Total
Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente, respecto a algunas de las cláusulas consignadas en el presente documento, sólo afectan aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan.

TRIGÉSIMA CUARTA: Requisitos de la Suscripción, Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución
Para la suscripción se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su legalización se requiere de la asignación del registro presupuestal correspondiente y para su ejecución se requiere de la existencia de disponibilidad presupuestal.

TRIGÉSIMA QUINTA: Anexos del contrato

Hacen parte integral del presente contrato todos los soportes cargados y mensajes emitidos por SECOP II.

TRIGÉSIMA SEXTA: Liquidación del contrato
El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la ley 80 de 1993, establece la obligación de liquidar los contratos de tracto sucesivo, de aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y de aquellos que lo requieran, según su objeto, naturaleza y cuantía. El presente contrato se debe liquidar dentro del término de 4 meses.

Adicionalmente, se invita al contratista a que se acerque a las Instalaciones de la UNIOC o se comunique con el Supervisor del Contrato para cumplir con los requisitos de ejecución.

Cordial saludo,

"FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II"
POR LA UNIOC O EL CONTRATANTE
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA
Rector
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ORIENTE DE CALDAS UNIOC

"FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II"
POR EL CONTRATISTA
QUINTERO GIRALDO Y CIA S.A
representada legalmente por
JHON JAIRO QUINTERO GIRALDO
NIT: 890.806.065-8
Contratista

Redactó y Transcribió: Leidy Liliana Mejía García-Auxiliar Administrativa
Revisó y Ajustó: Luisa Rueda- jefe división administrativa y financiera