INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA-SANTANDER	**ACTA DE INICIO**	Código: GM - F- A.AF – 014
		Versión: 01
		Página 1 de 3

ACTA N°	**01**	**TIPO DE CONTRATO**	**SUMINISTROS**
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
N° CONTRATO	**04 – 26 - 003**	**FECHA DEL CONTRATO**	**14 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**GABRIEL RODRIGO PEDRAZA MARTINEZ** **RUT**. 13.822.858-7		
OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de papelería membreteada formato de registro académico, (hojas de observador, diarios de clases, certificados, tarjetas acumulativas de matrícula, actas de grado) y el servicio de empastes de libros en pasta dura para la sede a y sede b de la institución			
ALCANCE DEL OBJETO: Suministro de: **1).** Seis mil (6.000) hojas en papel bond impresa por las dos caras, para observador del estudiante hoja No. 1**; 2)** Veinte Mil (20.000) hojas en papel bond, impresas por ambas caras para diario de clases; **3)** Tres mil (3.000) hojas en papel bond, por ambas caras, para observador del estudiante No. 2; **4).** Tres mil (3.000) hojas en papel bahía azul para certificados de estudiantes impresa a color, tamaño 21.6x33; **5)** Tarjetas Acumulativas de matrícula, en cartulina Bristol blanca, impresas por ambas caras tamaño 21.6x33; **6).** Actas de grado en papel bond, impresos a dos (2) colores tamaños 21.6x28; **7).**Empastes de siete (07) libros en pasta dura marcados tamaño carta			
N° CDP	26-00022	**FECHA DE EXPEDICION CDP**	09 DE SEPTIEMBRE DE 2026
N° RP	26-00022	**FECHA DE EXPEDICION RP**	14 DE SEPTIEMBRE DE 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YADIR MAURICIO CALDERON CHAPARRO		
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIO		
PLAZO DEL CONTRATO	UN (01) MES		
FECHA INICIO DEL CONTRATO	14 DE SEPTIEMBRE DE 2026		
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	13 DE OCTUBRE DE 2026		
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS($14.000.000,00) M/CTE.		

En Floridablanca a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2026, se reunieron en la Rectoría del Instituto Empresarial Gabriela Mistral del Municipio de Floridablanca, el señor **GABRIEL RODRIGO PEDRAZA MARTÍNEZ,** en calidad de contratista y el Secretario **YADIR MAURICIO CALDERON CHAPARRO** (Supervisor), con el fin de desarrollar el acta de inicio del Contrato de Suministros N° 04–26–003, previa las siguientes consideraciones.

CONSIDERACIONES

Que el día catorce (14) del mes de septiembre de 2026, se suscribió entre el **INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL Y GABRIEL RODRIGO PEDRAZA MARTÍNEZ,** identificado con RUT 13.822.858-7, el Contrato de Suministros N° 04-26-003.

Teniendo en cuenta la información general del contrato suscrito entre el INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL y que el contratista GABRIEL RODRIGO PEDRAZA MARTÍNEZ, identificado con RUT 13.822.858-7, cumplió con su deber de legalización y existen las apropiaciones presupuestales que garantizan su pago.

Por lo Anterior,

ACUERDAN

Dar inicio al Contrato suscrito con el contratista GABRIEL RODRIGO PEDRAZA MARTÍNEZ, identificado con RUT 13.822.858-7 cuyo alcance del objeto es, Suministro de:

1. Seis mil (6.000) hojas en papel bond impresa por las dos caras, para observador del estudiante hoja No. 1.
2. Veinte Mil (20.000) hojas en papel bond, impresas por ambas caras para diario de clases.
3. Tres mil (3.000) hojas en papel bond, por ambas caras, para observador del estudiante No. 2.
4. Tres mil (3.000) hojas en papel bahía azul para certificados de estudiantes impresa a color, tamaño 21.6x33
5. Tarjetas Acumulativas de matrícula, en cartulina Bristol blanca, impresas por ambas caras tamaño 21.6x33.
6. Actas de grado en papel bond, impresa a dos (2) colores tamaños 21.6x28
7. Empastes de siete (07) libros en pasta dura marcados tamaño carta.

El contratista cumplirá con las siguientes actividades, las cuales se verificará su cumplimiento por parte del supervisor:

- Realizar las actividades enumeradas en el objeto del contrato de acuerdo a la propuesta técnico económica parte integral de este contrato.
- Empaste de los libros con los documentos suministrados y marcados en la pasta con el nombre que los identifica, cada uno en su tamaño respectivo.
- Se debe conservar el orden de los documentos que se entregan, ya que todo su contenido es de gran valor para la Institución.
- No se puede extraviar ningún documento del contenido de cada libro.
- La pasta debe ser resistente y de buena calidad que no permita que el empaste se pueda caer fácilmente.
- Se debe entregar la cantidad solicitada con las especificaciones contenidas de cada uno de los libros empastados.
- Las hojas del observador del estudiante deben conservar las características de diseño, tamaño y contenido, para lo cual se entregará muestra que permita ver sus detalles.
- Las hojas para certificado deben conservar las características de diseño, tamaño y contenido, para lo cual se entregará muestra que permita ver sus detalles.
- En las hojas de certificado, es de gran importancia la precisión en el contenido de la normativa, para lo cual se entregará muestra.
- Las hojas de diario de clases deben conservar las características de diseño, tamaño y contenido, para lo cual se entregará muestra que permita ver sus detalles.
- Se debe entregar la totalidad solicitada de los suministros a contratar.

- Si llegare a cometerse errores, realizar los cambios que se requieran, sin cobros adicionales.
- Entregar oportunamente los suministros solicitados.
- Atender a llamados por la garantía en caso que los empastes se dañen con facilidad.
- Las demás inherentes a la debida ejecución del objeto contratado.
- La oferta presentada por el contratista se anexa para ser parte integral del presente contrato.

Para constancia de lo anterior se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Floridablanca, el día catorce (14) de septiembre 2026.

YADIR MAURICIO CALDERON CHAPARRO
Secretario/Supervisor

GABRIEL RODRIGO PEDRAZA MARTÍNEZ
Contratista