



PROCESO: GESTIÓN
CONTRACTUAL

Código: FOR-39-
PRO-GC-03

Versión:03

Fecha:03/09/2026

Página: 1 de 1



TIPO CONTRATO:	COMPRAVENTA
No. CONTRATO Y FECHA:	4434 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
No. PROCESO SECOP II	AI-SAMC-3621-2026
CONTRATISTA:	UT PAPELERIA 2026
IDENTIFICACIÓN CC/NIT:	902.110.762 -8
SECRETARIA EJECUTORA:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO DEL CONTRATO:	"RFP37 - CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PAPELERIA, TONER Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE."
VALOR DEL CONTRATO:	NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$940.000.000) M/CTE CON IVA INCLUIDO
PLAZO INICIAL	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
No. Y FECHA DE RP	1310 - 9254 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2026
POLIZA No. ASEGURADORA:	FECHA Y 25-44-101217195 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2026 - SEGUROS DEL ESTADO
ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (N° transacción y valor)	QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS (\$15.798.320)
ESTAMPILLA PRO CULTURA (N° transacción y valor)	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS (\$11.848.740)
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (N° transacción y valor)	N/A

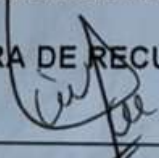
NOTA: El formato de radicación documentos para legalización de contrato debe llevar las diferentes modificaciones como son: (Adición, prórroga, suspensión, reinicio y demás).

En calidad de supervisor, se remite documentación antes relacionada para trámite de legalización de contrato ante la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Por lo anterior se firma a los 13 días del mes de octubre de 2026.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LINA MARIA BASTIDAS TOLE

CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTORA DE RECURSOS FISICOS (E)

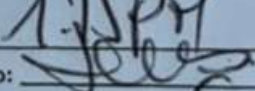
FIRMA DEL SUPERVISOR: 

Se anexan (en número y letras) _____ folios



Alcaldía de Ibagué
Oficina de Contratación
RADICACIÓN DOCUMENTOS

16 OCT 2026

Hora: 1:55 PM
Funcionario: 
Folios: 6

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO