REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
MUNICIPIO DE SINCÉ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAZAN
NIT. 823005080-8

CONTRATO DE SUMINISTRO No. IEB- 001 – 2026

OBJETO DEL CONTRATO:	"SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE EDUCACION Y OFICINA CON DESTINO A TODAS LAS SEDES PERTENECIENTES A LA INSTITUCION EDUCATIVA BAZAN."
CONTRATANTE:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAZAN
CONTRATISTA:	ROBERTO MEZA PALENCIA C.C. N º. 3.838.178 de Corozal Representante Leg. MULTISERVICIOS TENCOPAZ NIT. 3838178-0
VALOR:	CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($4.765.900)
FECHA:	23 DE ABRIL DE 2026

Entre los suscritos **JAVIER ANDRES MARTINEZ SANTOS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 92.261.499, actuando en nombre y representación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAZAN del Municipio de Sincé – Sucre, quien en adelante se denominará **El CONTRATANTE**, por una parte y, por la otra **ROBERTO MEZA PALENCIA,** identificado con C.C. N º. 3.838.178 de Corozal, Representante Legal de MULTISERVICIOS TENCOPAZ, identificada con NIT 3838178-0, actuando en su propio nombre y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, se celebra el siguiente contrato de SUMINISTRO. 1. Que de conformidad al Artículo 2º. Del Decreto 4791 de 2008, "Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los

recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal". 2. Que según lo establecido en el parágrafo del Artículo 3º. Del Decreto 4791 de 2008, "se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo". 3. Que de conformidad con el numeral 4 del Artículo 6º. Del Decreto 4791 de 2008, es responsabilidad de los rectores "Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería". 4. Que según el Artículo 17º. Del Decreto 4791 de 2008, "La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública (Ley 80 de 1993), cuando supere la cuantía de veinte (20) Salarios mínimos legales mensuales vigentes". Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, y lo establecido en el manual de procedimientos de la Institución. 5. La Institución Educativa Bazán, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos académicos, pedagógicos y administrativos, requiere adquirir mediante contrato de suministro papelería, elementos de educación y oficina destinados a atender las necesidades de todas las sedes pertenecientes a la institución; Lo anterior, teniendo en cuenta que para el normal funcionamiento de las actividades escolares y administrativas se requiere disponer de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las labores diarias de docentes, directivos, personal administrativo y estudiantes. Estos elementos constituyen herramientas fundamentales para apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje, la elaboración de actividades pedagógicas, el desarrollo de trabajos escolares, la organización documental y el cumplimiento de las funciones administrativas propias de la institución; Así mismo, el uso permanente de papelería, útiles escolares, materiales didácticos y elementos de oficina genera un consumo continuo que hace necesario garantizar su disponibilidad y reposición oportuna, evitando desabastecimientos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales; En este sentido, se hace necesario realizar el suministro de elementos tales como papel, carpetas, cuadernos, lápices, lapiceros, marcadores, borradores, reglas, cartulinas, materiales didácticos, elementos de archivo, útiles de escritorio y demás artículos requeridos para el funcionamiento de las diferentes sedes, de acuerdo con las necesidades identificadas por la institución; La adquisición de estos elementos permitirá fortalecer los procesos pedagógicos, facilitar el trabajo de los docentes,

apoyar las actividades académicas de los estudiantes y proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las labores administrativas; Por lo anterior, la Institución Educativa Bazán considera necesario adelantar un proceso de contratación para el suministro de papelería, elementos de educación y oficina con destino a todas sus sedes, garantizando la disponibilidad de los insumos requeridos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al mejoramiento de las condiciones para la prestación del servicio educativo. PRIMERA - OBJETO **"SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE EDUCACION Y OFICINA CON DESTINO A TODAS LAS SEDES PERTENECIENTES A LA INSTITUCION EDUCATIVA BAZAN."** de conformidad con las ítems y cantidades que a continuación se detallan:

ITEMS	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PACAS DE RESMAS X 10 TAMAÑO OFICIO	3	$ 280.000	$ 840.000
2	PACAS DE RESMAS X 10 TAMAÑO CARTA	3	$ 200.000	$ 600.000
3	MARCADORES BORRABLES EDDING 350	28	$ 10.000	$ 280.000
4	TARROS DE TINTA EDDING	28	$ 24.000	$ 672.000
5	TARROS DE TINTA PARA IMPRESORA	4	$ 45.000	$ 180.000
6	BORRADOR PARA TABLEROS	14	$ 3.500	$ 49.000
7	CARTULINA BRISTOL	20	$ 2.000	$ 40.000
8	ROLLOS DE CINTA PEGANTE ANCHA	10	$ 4.000	$ 40.000
9	ROLLO DE PAPEL CRAF	1	$ 250.000	$ 250.000
10	CAJA DE LAPIZ NEGRO	2	$ 8.200	$ 16.400
11	CAJAS DE LAPICERO	3	$ 11.400	$ 34.200
12	BORRADORES DE NATA	24	$ 850	$ 20.400
13	PAQUETE DE SOBRES MANILA CARTA	1	$ 21.200	$ 21.200
14	PAQUETE DE SOBRES MANILA OFICIO	1	$ 31.800	$ 31.800
15	CAJAS DE GRAPAS	3	$ 4.200	$ 12.600
16	TIJERAS	4	$ 7.300	$ 29.200
17	BLOC DE COLORES CARTA	6	$ 6.300	$ 37.800
18	CAJAS DE CLIPS PEQUEÑOS	4	$ 2.300	$ 9.200
19	CAJAS DE CLIPS MARIPOSA	8	$ 4.400	$ 35.200

20	FOLDER CARTA (SIN GANCHO)	50	$	900	$	45.000
21	FOLDER OFICIO SIN GANCHO	50	$	950	$	47.500
22	PAQUETES DE MEMOS	2	$	7.900	$	15.800
23	DETERGENTE INDUATRIAL x KL	20	$	9.500	$	190.000
24	VARSOL x 5 LT	1	$	85.000	$	85.000
25	BOLSA DE BASURA x PAQUETE	50	$	7.500	$	375.000
26	ACIDO MURIATICO x 4 LT	2	$	90.000	$	180.000
27	RASTRILLOS PLASTICOS	8	$	18.500	$	148.000
28	LIMPIADOR DESINFECTANTE X 2O LT	1	$	115.000	$	115.000
29	ESCOBA SUAVE	12	$	10.500	$	126.000
30	TRAPERO INDUSTRIAL	4	$	12.500	$	50.000
31	ESCOBA PATIO	12	$	6.800	$	81.600
32	RECOGEDOR PLASTICO CON BANDA	4	$	8.500	$	34.000
33	BALDE CON EXPRIMIDOR	4	$	18.500	$	74.000
TOTAL					**$**	**4.765.900**

SEGUNDA - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El cumplimiento del objeto contractual se realizará mediante entregas parciales, soportadas en actas de entrega suscritas por las partes. **TERCERA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($4.765.900). la cual se pagará al contratista, el 100% al momento de la entrega y a plena satisfacción del rector o persona la encargada. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, Registro Fotográfico y RUT. **CUARTA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** el lugar de ejecución del contrato será la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BAZAN ubicada en el Municipio de Sincé - Sucre. **QUINTA -SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente Contrato se pagará con cargo al presupuesto de gastos de la Institución Educativa Pio XII de la Vigencia 2026 cargado a la Disponibilidad Nº 002 de fecha 20 de abril del 2026. **SEXTA. - RELACIÓN LABORAL:** El presente Contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor aquí acordado. **SÉPTIMA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Para un cabal y efectivo desarrollo del objeto del presente contrato de SUMINISTRO el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1). Cumplir con el SUMINISTRO solicitado por la institución. 2). Cumplir con la ejecución del contrato en el tiempo pactado. 3) Mantener al día sus pagos al sistema general de

seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor. **OCTAVA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1) Se compromete a cancelar la obligación previa certificación del cumplimiento a satisfacción certificado por el supervisor 2) Realizar la supervisión del contrato. **NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara: Acepto este contrato y manifiesto bajo gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrada en la constitución o la ley 80 de 1993; y que no soy responsable fiscalmente de conformidad a lo establecido en la ley 610 de 2000 y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuara conforme a lo dispone el artículo 9 del estatuto General de Contratación. **DECIMA - TERMINACION Y DECLARATORIA DE CADUCIDAD UNILATERALES.** La institución educativa al tenor de los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, se reserva la facultad de dar por terminado el presente contrato en forma unilateral, cuando el servicio público lo requiera, o por disolución de la persona jurídica de la entidad vendedora o por interdicción judicial, declaratoria de quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo judicial que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. De igual manera se reserva la facultad de declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie que puede conducir a su paralización. En estos eventos, cuando estuviere ejecutoriada la resolución administrativa que disponga la terminación o la caducidad unilateralmente, se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien además se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **DECIMA PRIMERA. PUBLICACION.** Se realizará en la cartelera de la Institución y plataforma SECOP II. **DECIMA SEGUNDA – VIGILANCIA Y SUPERVISION:** LA INSTITUCIÓN ejercerá la vigilancia técnica y control del contrato de SUMINISTRO por intermedio del señor Rector – **JAVIER MARTINEZ SANTOS**, quien actuará en calidad de supervisor. Serán funciones y atribuciones principales de la SUPERVISIÓN las siguientes: a) Colaborar con EL CONTRATISTA para el éxito del SUMINISTRO. b) Exigir el cumplimiento del Contrato en los términos pactados. c) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que sean convenientes o necesarios. d) Decidir sobre cambios no sustanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. e) Aprobar o rechazar los materiales y procesos de elaboración o instalación en forma debidamente motivada, controlando la calidad de los mismos, f) Exigir al CONTRATISTA el buen empleo de personal técnico capacitado y eficiente para el buen desarrollo del contrato de SUMINISTRO así como solicitar su cambio cuando a su juicio sea negligente, incompetente o perjudique los intereses de la INSTITUCIÓN g) Las demás funciones que se consideren necesarias para el fiel cumplimiento del objeto del contrato y que le sean asignadas por LA INSTITUCIÓN. h) Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de iniciación y finalización del contrato**. DECIMA TERCERA: REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCION:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere los

siguientes requisitos: a) Registro presupuestal por parte del jefe de presupuesto de la Institución de conformidad con el artículo 71 del Decreto 111 de 1996.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente documento a los veintitrés (23) días del mes de abril del Dos Mil Veintiséis 2026 en la ciudad de Sincé-Sucre.

ORIGINAL FIRMADO
JAVIER A. MARTINEZ SANTOS
C.C. No 92.261.499
Rector Institución Educativa Bazán
Sincé – Sucre.

ORIGINAL FIRMADO
ROBERTO MEZA PALENCIA
C.C. No 3.838.178 de Corozal
R.L de MULTISERVICIOS TECNOPAZ
NIT. 3.838.178-0