Sibaté Gobierno para todos	ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CODIGO 121-4-10 PÁGINA 1 DE 3		
	ACTA DE INICIO CONTRATO DE COMPRAVENTA No 007 DE 2023	FECHA:		
		25	05	2023

ENTRE LOS SUSCRITOS:

EL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SIBATE
REPRESENTANTE LEGAL:	**EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO**
EL CONTRATISTA:	**IMPORTEX SANDOVAL S.A.S.**
NIT:	**900.650.115-1**
R.L.:	**OSCAR ENRIQUE SANDOVAL PEÑALOZA**
C.C. No:	**79.756.444** EXPEDIDA EN BOGOTA D.C.
SUPERVISOR:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**YURANY ANGELICA ACUÑA GARZON**

CONVENIMOS SUSCRIBIR **ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 007 DE 2023,** A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL MISMO:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA				
CONTRATO No.:	007 DE 2023				
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE SUDADERAS ESCOLARES CON DESTINO A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN EDAD ESCOLAR DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES Y QUE SE ENCUENTRAN MATRICULADOS EN LAS I.E.D. DEL MUNICIPIO DE SIBATE - CUNDINAMARCA				
TERMINO DE EJECUCION:	QUINCE (15) DIAS				
FECHA DE INICIO:	VEINTICINCO (25) DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)				
FECHA DE TERMINACION:	OCHO (8) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023)				
VALOR DEL CONTRATO:	**DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($10.583.545) M/CTE**				
FORMA DE PAGO:	**UN ÚNICO PAGO A LA ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS**				
VALOR DEL ANTICIPO:	**CON ANTICIPO ____**		**SIN ANTICIPO __X___**		
	$00,00		**Fecha de Pago:**		
PAGO DE PUBLICACION:	**APLICA**	**NO APLICA**	**FECHA DE PAGO**		
		X	DIA	MES	AÑO
APROBACION DE LA GARANTÍA:	**No. de Aprobación**		**Fecha de Aprobación**		
	N/A		**25**	**05**	**2023**

GARANTIAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA				
GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
COMPAÑÍA ASEGURADORA	No. DE POLIZA: 61-46-101021622			
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	FECHA EXPEDICION	**18**	**05**	**2023**

AMPAROS Y VIGENCIAS SOLICITADAS																							
CUMPLIMIENTO					**X**	CALIDAD BIENES			**N/A**			**CALIDAD SERVICIO**					**X**						
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA								
18	05	2023	10	11	2023	D	M	A	D	M	A	18	05	2023	10	11	2023						
ANTICIPO					**N/A**	SALARIOS Y PREST. SOCIALES			**N/A**			ESTABILIDAD OBRA					**N/A**						
DESDE			HASTA			DESDE			HASTA			DESDE			HASTA								
D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	M	A						
POLIZA DE RESPONSABILIAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL																	**N/A**						
COMPAÑÍA: N/A									No. DE POLIZA: N/A														
VIGENCIA	DESDE		D	M	A	HASTA			D	M	A												

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ Cumplir a satisfacción con lo establecido en la cláusula Tercera del contrato en mención, con las Especificaciones Técnicas y características

✓ **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1-Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas. 2-Dar cumplimiento con lo solicitado en la compraventa, en el plazo de ejecución del contrato, y conforme las condiciones establecidas. 3-Presentar informe con el registro fotográfico de la entrega al Almacén Municipal. 4-Responder por el buen uso de la información entregada. 5-Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6-Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 7-Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesario para efectuar las labores. 8-El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 9-Cumplir con las normas de calidad adoptadas por el Municipio en el sistema de gestión de calidad. 10-Atender las observaciones del supervisor. 11-Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales. 12-Presentar oportunamente cuenta de cobro, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda. 13-Entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por el supervisor. 14-Responder por el buen uso de la información entregada. 15-El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados a la entidad como resultado del objeto contractual, así mismo deberá mantener la calidad descrita en el certificado de calidad con que cuenta el Municipio. 16-El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; procurando el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar al supervisor oportunamente la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales derivados por la ejecución de las obligaciones contractuales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 17-Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato **b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1-Realizar la entrega de los bienes de conformidad con las cantidades, especificaciones y características técnicas pactadas y solicitadas por el supervisor y ofertadas por el contratista. 2-Cumplir con las especificaciones y normas técnicas. 3-Garantizar la calidad de los bienes. 4-Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento. 5-El contratista deberá entregar los bienes al Almacén General del Municipio de Sibaté, para lo cual debe garantizar la presencia de un funcionario suyo para corroborar la calidad y especificaciones de cada uno de los bienes que va entregando. 6-El contratista debe asumir la totalidad de gastos que se originen con el traslado y gestión de los elementos requeridos en la contratación. 7-El contratista debe tener todo listo a la hora y en el lugar indicados para la entrega de los elementos solicitados, los cuales deben estar en perfectas condiciones. 8-Reportar por escrito cualquier novedad o anomalía de forma inmediata al supervisor del contrato. 9-Los elementos deben cumplir con las características según la descripción dada en las condiciones técnicas del presente proceso. 10-Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar. 11-Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 12-Reemplazar los bienes y/o servicios dentro de los tres (03) días calendario cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso sin costo adicional alguno. 13-Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

✓Presentar para cada pago: Para acceder al pago el contratista deberá presentar: 1. Cuenta de cobro o factura, detallando cantidades, valor unitario y total. 2. Informe de ejecución de acuerdo al formato de la Secretaría supervisora. 3. Registros fotográficos. 4. Ingreso a almacén (si aplica o no, solo para bienes no para servicios). 5. Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s) de ejecución del Contrato. 6. Certificación juramentada si son o no declarantes de renta. 7. Entradas al Almacén Municipal. 8. Informe de supervisión. 9. Certificación bancaria. 10. Posteriormente se expedirá la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

VERIFICADAS LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN A SUSCRIBIR LA PRESENTE ACTA DE COMÚN ACUERDO EN SIBATÉ – CUND., A LOS VEINTICINCO (25) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023).

EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
ALCALDE MUNICIPAL
EL MUNICIPIO

OSCAR ENRIQUE SANDOVAL PEÑALOZA
C.C. No. 79.756.444 DE BOGOTA D.C.
IMPORTEX SANDOVAL S.A.S.
900.650.115-1
EL CONTRATISTA

YURANY ANGELICA ACUÑA GARZÓN
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
LA SUPERVISORA

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Zambrano Durán	Jenny Diez Pedraza	Yurany Angelica Acuña Garzón
Cargo	Auxiliar Administrativo	Jefe Oficina de Educación	Secretaría de Desarrollo Social
Fecha		Mayo de 2023	