ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT	899.999.468-2
CONTRATO NÚMERO	SA-2023-0881
CONTRATISTA	INVERSIONES HOGAR E HIGIENE
NIT	900030623-1
OBJETO	COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
PLAZO	TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO
VALOR	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.256.457) M/CTE IVA INCLUIDO.

Entre los suscritos a saber **MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificado con C.C. 80.432.128 expedida en Sopó (Cundinamarca), actuando en calidad de alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra, **INVERSIONES HOGAR E HIGIENE**, con NIT: 900030623-1, representada legalmente por la señora **SANDRA PAULINA NÚÑEZ CASTRO** , con cedula de ciudadanía No. . 35.195.172 de Chía, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** acordamos en los términos del presente documento, celebrar el presente **CONTRATO DE COMPRA**, previas las siguientes consideraciones: **1.** Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación: Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". **2.** Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. **3.** Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. **4.** Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. **5.** Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. **6.** Que mediante Acuerdo N° 023 del 15 de diciembre de 2020 se modificó y se definió la estructura administrativa y funcional de la Alcaldía Municipal de Sopó, en consecuencia, mediante el Decreto N° 059 del 26 de junio de 2023 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SOPÓ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES," se estableció la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Sopó la cual consta de 122 funcionarios. **7.** Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes Secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. **18.** En cuanto a al suministro de dotación de labor de ley se debe tener en cuenta: Que el artículo 1 de la ley 70 de 1988, estableció la obligación de hacer el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, para tal efecto en su artículo 1 preceptúa: "...Artículo 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo...". **19.** Que a su turno los artículos, 3 y 4, del decreto 1978 de 1989, señalan: "...Artículo 2º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma

ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Artículo 3º.- La remuneración a que se refiere el artículo anterior, corresponde a la asignación básica mensual..." **20.** Que las personas que conforman el personal administrativo y operativo del Municipio de Sopó, tienen la categoría de empleados públicos puesto que se encuentran vinculados al municipio por nombramiento legal y reglamentario. **21.** De conformidad con lo anterior se observa, que al hacer revisión a la planta administrativa y operativa del Municipio de Sopó, se tiene registro de personas que cumplen con los requisitos para acceder a la dotación. A continuación se presentan los nombres de las personas que satisfacen los requisitos para acceder a la dotación: De igual forma y para la debido identificación de los funcionarios de la planta central de la Administración de la Alcaldía Municipal de Sopó se requiere el suministro de elementos que permitan manejar una imagen institucional frente a la comunidad en general. **22.** Que el Artículo 2.2.1.2.1.2.7., del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, señala; "(...) Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica. (...)". **23.** Que el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 dispone: "(...) Utilización del Acuerdo Marco de Precios. - Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada (...)", subrayado y negrilla propio. **24.** Así mismo se debe indicar que la circular CCE-Circular 004 -2021 manifiesta lo siguiente "(...) Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda. Una vez la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estatales es sujetas al régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta Circular. Los anteriores criterios, variables y lineamientos, deberán observarse por la entidad estatal en su etapa. de planeación contractual, Io cual, deberá materializarse de forma documental y ser divulgado a través de la publicación en el SECOP, conforme lo establecido por el inciso final del párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del decreto 1082 de 2015. Finalmente se resalta que las entidades estatales de la rama ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, en todo caso ,están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, sin que sea oponible para ellas 1o establecido en esta Circular. (...)". **25.** Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. "Utilización del Acuerdo Marco de Precios. - Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada (...)". La vigencia de cada Acuerdo Marco está definida en los Documentos del Proceso del mismo. **26.** Que se realizó consulta a Colombia compra eficiente-tienda virtual, sobre la aplicación del acuerdo marco "Adquisición de Uniformes para labor y usos varios CCE-357-AMP-2022", toda vez que en el mismo no se encontraron los elementos que históricamente se han contratado por el municipio y que se requieren contratar, la cual se obtuvo la siguiente repuesta; **27.** Por lo tanto y de acuerdo a la respuesta dada por Colombia compra eficiente-tienda virtual y a que se requiere realizar por disposición legal la dotación a los funcionarios de la administración municipal, se realizara el presente proceso de conformidad con lo señalado en el Art. 2 Numeral 2 literal A de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de selección de Selección abreviada cuando la adquisición o suministro se de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de

procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 y ss del Procedimiento para la subasta inversa del Decreto reglamentario 1082 del 2015 y demás normas vigentes. **28.** Que de igual forma y como se puede revisar en los históricos de compras realizados por la entidad para procesos con el mismo objeto, las compras de los ítems han mantenido las mismas condiciones técnicas. **29.** Finalmente los productos o elementos que se encontraban en el acuerdo marco de dotación fueron adquiridos por la administración Municipal mediante la tienda virtual. **30.** Por lo anterior se requiere la compra de dotación de prendas de vestir de labor de ley y prendas de vestir de identificación para el personal vinculado a la Alcaldía Municipal De Sopó. **31.** Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones. **32.** Que el Municipio de Sopó publicó el proceso de selección abreviada por subasta inversa N° **SA-AMS-2023-0020**, cuyo objeto es **"COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ". 33.** Que la Secretaria de educación, Secretaria de desarrollo institucional, Secretaria de cultura y Secretaria de infraestructura, elaboraron el respectivo estudio previo y de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, los estudios previos y documentos previos del presente proceso de selección, fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **33.** Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección fueron publicados en el Portal Único de Contratación, desde el día doce (12) del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), estando a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, periodo durante el cual no se recibieron observaciones al mismo. **34.** Que el Municipio de Sopó adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2023 con base en el certificado de certificados de disponibilidades presupuestales No. 202301466 del veintitrés (23) del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023) por **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.474.465,oo) M/CTE. 35.** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto No. 1082 de 2015, la Entidad mediante Resolución N° 0979 del veinte (20) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), ordenó la apertura del proceso de selección abreviada por subasta inversa N° **SA-AMS-2023-0020 de 2023**, cuyo objeto es **"COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ"** y se publicó el pliego de condiciones definitivo. **36.** Que no se presentaron observaciones al pliego de condiciones definitivo. **37.** Que el día veintidós (22) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), se recibieron las muestras requeridas dentro del proceso. **38.** Que el día veintidós (22) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), se realizó adenda No. 01 aclarando la hora de presentación de las propuestas teniendo en cuenta lo establecido en el pliego de condiciones definitivo y el acto que ordena la apertura. **39.** Que como se había establecido en el Cronograma Definitivo, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día veinticinco (25) de septiembre de dos mil veintitrés (2023) a las nueve de la mañana (09:00 am), presentándose una (1) proponente **INVERSIONES HOGAR E HIGIENE. 40.** Que las propuestas presentadas fueron debidamente evaluadas así: Jurídica, técnica y financieramente. **41.** Que el informe de evaluación fue publicado el día veintisiete (27) del mes de septiembre del dos mil veintitrés (2023), estando a disponibilidad de los interesados durante TRES (03) días hábiles, en el portal único de contratación: http://www.colombiacompra.gov.co y en la Oficina Asesora Jurídica y de contratación del Municipio de Sopó; **42.** Que no se presentaron observaciones al informe de evaluación publicado. **43.** Que el día dos (02) de octubre de dos mil veintitrés (2023) en audiencia de adjudicación se realizó la verificación de requisitos de informe final, y se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **44.** Que, en desarrollo de lo anterior, el Comité Evaluador sugirió adjudicar el proceso de selección abreviada por subasta inversa No. SA-AMS-2023-0020, y que tiene como objeto es el **"COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ"**, al proponente **INVERSIONES HOGAR E HIGIENE,** con NIT: 900030623-1, representada legalmente por la señora **SANDRA PAULINA NÚÑEZ CASTRO** , con cedula de ciudadanía No. . 35.195.172 de Chía por valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.256.457) M/CTE IVA INCLUIDO**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Lo anterior teniendo en cuenta que el proponente cumplió con la totalidad de requisitos habilitantes, obtuvo una calificación satisfactoria, siendo una propuesta favorable para el Municipio de Sopó, según lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **45.** Que del análisis de la oferta evaluada técnica, jurídica y financiera la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación procede a adoptar la decisión que corresponda y la notificación a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007; **46.** Que el

proceso se adjudicó mediante Resolución No. 01032 del dos (02) de octubre de 2023, por la cual se adjudica el proceso de selección abreviada de subasta inversa No. SA-AMS-2023-0020 cuyo objeto es "**COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ**". **47.** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	INVERSIONES HOGAR E HIGIENE

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar, bajo su responsabilidad exclusiva y a satisfacción del Municipio de Sopó, el presente contrato cuyo objeto es "**COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ",** con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte del presente contrato. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución a desarrollar las siguientes obligaciones para el cumplimiento del objeto del contrato: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración. **2.** Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones. **3.** Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los elementos establecidos en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidas por el supervisor del contrato. **4.** Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. **5.** Realizar a todos los funcionarios que tengan derecho a la dotación, la toma de medidas para la confección de las prendas. Disponer de una persona idónea para la toma de medidas. **6.** El contratista deberá realizar una entrega para prueba y ajuste dos (2) semanas antes de la entrega oficial. **7.** Previa a la confección de las prendas, el contratista deberá concertar con el supervisor del contrato los colores y tonos de las prendas. **8.** Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. **9.** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. **10.** En caso de algún problema con un bien por mala calidad, el contratista deberá reponerlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor. **11.** Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. **12.** Garantizar el suministro de los bienes objeto del contrato y eficiencia en la entrega en un término menor a un día cuando así lo requiera la entidad. **13.** El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. **14.** Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato. **15.**EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **2.** Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **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.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5°. de la Ley 80 de 1993. **7.** Constituir la garantía única. **8.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. **9.** Cumplir con el objeto del presente contrato,

con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. **10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. **12.** Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique).**13.** En aplicación a la política de cero papeles en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. **14.** Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total estimado del presente contrato es la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.256.457) M/CTE IVA INCLUIDO. PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA para la ejecución del mismo. De acuerdo al anexo técnico No 1. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: Un único pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del supervisor y por parte del Almacenista General. En todo caso para realizar el respectivo pago se deberá acreditar el ingreso de los elementos al almacén. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: Factura y/o cuenta de cobro, Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). Informe de entrega, Documentos del vehículo, Ingreso a Almacén, El supervisor del contrato deberá: Presentar informe de supervisión, Certificar y emitir acta de recibo a satisfacción respecto al objeto aquí contratado, Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales, Aportar el Certificado de Requisición y Entrada al Almacén. **CLAUSULA SEXTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato es de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO,** contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO**. La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍAS**. **EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista amparen al Municipio de Sopó como asegurado ejecutor que avale:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista. **CLAUSULA NOVENA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u

omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLAUSULA DÉCIMA. SANCIONES.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, esta faculta a la entidad para que deduzca de los pagos pendientes el valor del incumplimiento o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando EL CONTRATISTA demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al CONTRATISTA sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, EL MUNICIPIO DE SOPÓ podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los Rubros afectados para la ejecución del presente proceso de selección y el contrato que para ello se suscriba, se hará con cargo al siguientes Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

NUMERO DE CDP	RUBRO	FECHA	VALOR
202301466	2.1-1-2.1.2.02.01.003-0000-1.2.1.0.00	23/08/2023	$44.474.465

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. EL MUNICIPIO por conducto del señor alcalde designa a **SEGUNDO H SANABRIA ALARCÓN**, Secretario de Desarrollo Institucional, y/o quien haga sus veces, quienes supervisarán y controlarán directamente la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, los supervisores tendrán las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "*Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó*". ***PARÁGRAFO PRIMERO.*** *La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.* Para tal efecto, la supervisora tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina

Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; **9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. **11)** Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de diez (10) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATO.** Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez

obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **CLAUSULA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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 son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Sopó	**Contratista**
Segundo Hipólito Sanabria Alarcón	INVERSIONES HOGAR E HIGIENE
Secretaria Desarrollo Institucional	SANDRA PAULINA NÚÑEZ CASTRO
Carrera 3 No. 2-45 Parque Principal Sopó	Carrera 1 B No. 4-51 – Zipaquirá
5876644 ext. 620	3115985721
sdesarrolloinstitucional@sopo-cundinamarca.gov.co	comercial@dotacioneshh.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1. Los estudios y documentos previos. 25.2. Pliego de condiciones y demás elementos precontractuales. 25.3. La oferta presentada por el Contratista. 25.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 25.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.6. Acta de inicio y garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula séptima del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sopó, así mismo el domicilio contractual es el municipio de Sopó.

Reviso. Daniel Alejandro Marín Valencia – jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Segundo Hipólito Sanabria Alarcón - Secretaria Desarrollo Institucional
Proyecto. Diana Carolina Marín G. – P.E Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

ANEXO TÉCNICO

"COMPRA DE DOTACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE LABOR DE LEY Y PRENDAS DE VESTIR DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ".

Ítem	Detalle	Cant	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL (VALOR UNITARIO)	VALOR TOTAL
1	**BLUSA FORMAL MANGA LARGA PARA DAMA** **BLUSA (CUELLO REDONDO COLOR SALMON A RAYAS) MANGA3/4:** Material 35% poliester y 65% algodón , Cuello con entretela fusionable , frente : 4 alforzas de 1 cm cada una , hasta lamitad del frente y 2 pinzas de 2cms despues de las alforzas. Maga 3/4 con puño tipo mariposa. Espalda con corte en la mitad con pinzas. Cinco ojales con botones tipo florencia y se ubican en frente izquierdo , dobaldillo de 1 cm.	54	$146.000	$27.740	$173.740	$9.381.960
2	**CALZADO FORMAL PARA DAMA ZAPATO EN CUERO FORRADA EN BADANA-** Tallas según solicitud , colores a eleccion , Zapato de suela baja , cuero suave liviano , de acuerdo a modelos.APATO DAMA EN CUERO FORRADA EN BADANA- Botin negro, Zapato de suela baja , cuero suave liviano , de acuerdo a modelos .Construccion: en lona textil , suela TR color , Forro textil, Anatomico, plantilla interna salpaflex, plantilla externa plantitoalla, con ojateles, coron encerrado, fibra contrafuerte y trompa, hilo bonder 69, pegue de suela vulcanizado , cuello acolchado en tumbolo	54	$168.200	$31.958	$200.158	$10.808.532
3	**CONJUNTO EN JEANS** conjunto jeans,chaquetay panatlon elaborados en algodón 100 : Anatomico , indigo de 12 onzas , bota recta , dos bolsillos delanteros, con un boton central y cremallera	25	$179.800	$34.162	$213.962	$5.349.050
4	**DELANTAL EN TELA. Lino fless 100 poliester con cortes basicos logo bordado**	18	$52.000	$9.880	$61.880	$1.113.840
5	**CONJUNTO MOTO** CONJUNTO IMPERMEABLE CHAQUETA Y PANATLON AMBOS ENonjunto de chaqueta de moto impermeable a prueba de viento, Jersey, pantalones, traje de Moto, novedad de invierno chaqueta con bolsilimpermeables fabricado en tela pvc recubiero interno en poliester, total impermeable, costuras electros selladas excelentes acabados diseño tamaño: estandar de de 145x 200cm.	4	$166.000	$31.540	$197.540	$790.160
6	**BOTA DE SEGURIDAD MOTO** es una bota tipo motorizado de mayor protección, que se caracteriza por su cierre en velcro y caucho, puntos de protección a los costados y frente en inyección de termoplástica que logran aun mayor seguridad del usuario en caso de caídas, puntera en acero o policarbonato para proteger los dedos de los pies de posibles accidentes y utiliza una suela en poliuretano antideslizante como resistente a hidrocarburos.	4	$343.000	$65.170	$408.170	$1.632.680
7	**BOTA INDUSTRIAL PUNTA REFORZADA**	6	$170.000	$32.300	$202.300	$1.213.800
8	**BOTAS IMPERMEABLES PARA MOTO** botas de caucho (moto impermeables) bota macha alta negra	2	$48.000	$9.120	$57.120	$114.240
9	**BOTA DE CAUCHO DAMA** (SERVICIOS GENERALES) MACHITA BLANCA	6	$78.000	$14.820	$92.820	$556.920

10	**ZAPATO FORMAL PARA CABALLERO** elaborado en cuero, forrado en badona, suela antideslizante, empacado por par en una caja individual de cartón. la caja debe señalar la talla, la referencia y la marca del proveedor correspondiente. modelo clasico de moda, tallas a solicitud. color negro.	2	$195.000	$37.050	$232.050	$464.100
11	**BOTA TIPO INDIANA** Puntera tela no tejida mezcla de poliéster y resinas acrílicas, plantilla material microporos Eva Flex perforado transparente 25mm cuello doble de material sintético acolchado con espuma látex y forrado ojáleles plásticos no conductores de electricidad, suela en poliuretano resistente a hidrocarburos dieléctrica alta resistencia a la abrasión y flexible.	8	$228.000	$43.320	$271.320	$2.170.560
12	**CHAQUETA NEGRA SPORT GOREK IMPERMEABLE** chaqueta negra sport gorek impermeabilidad 100% poliester , tecnologia que impida el paso del agua y liquidos base: 23096 tejido plano,ancho 150+- 2c ms , peso 138+-8 g/ m2 composicion 100% poliester ,repelencia a gua 90, aatcc22 con escudo protector contra agua y salpicaduras accidentales norma : chaqueta negra con forro negro con armilla verde a cuadros , dos bolsillos internos con cremalleras, manga ranglan, cuello militar en tejido de punto poliester de un cabo color negro con 2 broches americanos de color negro , puños y pretina en tejido de punto poliester de un cabo color negro . chaqueta con bolsillos laterales con tapa y broche americano color negro, bolsillos invisibles superiores , espalda con fuelle horizotal, cremallera lateral en nylon color negra.	41	$218.500	$41.515	$260.015	$10.660.615

El valor total del contrato es por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.256.457) M/CTE IVA INCLUIDO.**

Reviso. Daniel Alejandro Marín Valencia – jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Segundo Hipólito Sanabria Alarcón - Secretaria Desarrollo Institucional
Proyecto. Diana Carolina Marín G. – P.E Oficina Asesora Jurídica y de Contratación