Contrato No.	--2911--	**Fecha:**	31 OCT 2023
Tipo de Contrato:	**CONTRATO DE COMPRAVENTA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800.113.389-7**		
Contratista:	**LUZ ANGELA RUBIO DE PEDROZA**		
Identificación:	**38.245.033 DE IBAGUÉ**		
Razón Social:	**N.A**		
Nit:	**N.A**		
N° PROCESO SECOP II	**AI- MC- 2832 - 2023**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE,** con **NIT. 800.113.389-7**, representado por **ANA MARÍA TRIANA LOMBANA** identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.033.756.119 de Ibagué,** en calidad de Secretaria Administrativa, **de conformidad con el Decreto No. 1000-00149 del 9 de Marzo de 2023**, delegado por el **Decreto 1000-0026 del 11 de enero de 2023**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **LUZ ANGELA RUBIO DE PEDROZA** identificada con cedula de ciudadanía No **38.245.033 DE IBAGUÉ,** quien se denominará **LA CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	El objeto del contrato de compraventa es: RP104 - CONTRATAR LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA Y OTROS ELEMENTOS PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN".
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de **DOS (02) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** **El CONTRATISTA,** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a lo siguiente: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1.Entregar a la oficina de Almacén General del Municipio de Ibagué, los implementos en las cantidades y condiciones descritas en los aspectos técnicos adquirir. 2. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad y que cumpla con las condiciones técnicas especificadas. 3. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla. 4. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Ibagué. 5. Presentar las facturas y/o documentos correspondientes a la compraventa del presente contrato. 6. Suministrar toda la información requerida por el supervisor. 7. Las demás especificaciones y características en .su propuesta, que formen parte integral del presente contrato y surjan de la naturaleza del contrato. 8. Efectuar el cambio de elementos que no se reciban a satisfacción por el supervisor por incumplimiento de especificaciones técnicas, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

E-2911-31 OCT 2023

9. Que se cumplan con las especificaciones y características en su propuesta, que formen parte integral del presente contrato y surjan de la naturaleza del contrato

10. Realizar la Instalación de la estantería metálica.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.

10. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los servicios prestados sin autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

--2911-- 31 OCT 2023

	PARÁGRAFO CUARTO: Cualquier acto del Supervisor que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO:** El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efectos del trámite de pago del Acta de Recibo Final, el CONTRATISTA, deberá presentar Paz y Salvo emitido por parte del Grupo de Contratación para lo cual deberá haber entregado al Supervisor(a) designado: a) Actas (Inicio, Suspensión, Reiniciación, Final, de Recibo, Pre-actas y otras Actas suscritas en el desarrollo del Contrato), b) Seguridad Social del CONTRATISTA y Seguridad Social de los Trabajadores. c) Paz y Salvo de la Caja de Compensación Familiar, Paz y Salvo del SENA, Paz y Salvo del ICBF, Paz y Salvo de la Inspección de Trabajo, d) Póliza de Calidad aprobada, e) Factura o Rut (En la factura se deberá evidenciar la Conformación del Consorcio o Unión Temporal con sus respectivos NIT y Porcentaje de Participación), f) Certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a sus obligaciones con los Sistemas de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, g) Certificación de Rendimientos financieros expedida por entidad Bancaria y demás documentos que se hayan generado en el transcurso de la ejecución de la obra o los que el Grupo de Contratación y/o el Supervisor considere pertinente. CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa del Municipio de Ibagué y las consignadas en el Manual de Contratación del Municipio de Ibagué. **OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE:** 1.Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directamente con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución, idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($75.118.857) M/CTE INCLUIDO IVA A MONTO AGOTABLE** así como los demás impuestos y contribuciones a que hubiere lugar.
6) Forma de pago:	EL MUNICIPIO cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto del mismo, previa certificación o constancia de recibo a satisfacción del Supervisor e ingreso al Almacén General del Municipio y acreditación del cumplimiento del pago

'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'

--2911-- 31 OCT 2023

	de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, las facturas respectivas, las cuales deben cumplir con las características establecidas en la norma vigente). **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 dé 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para el pago EL CONTRATISTA debe presentar copia de la certificación expedida por una entidad financiera donde se especifique el número de cuenta y los datos del titular para efectos de la consignación del pago por parte del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO**. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja. PAC El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué retendrá la tarifa de la Tasa pro deporte, que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	**EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ** pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.07.3.2.02.01.003-01** denominado "**OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARÍA Y EQUIPO"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 – 3941 del 22 de agosto de 2023**, expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** | | **Corriente** | X | **N°** | 26504395783 | **Banco:** | **BANCO CAJA SOCIAL**
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **YENNT MILENA FORERO ROBAYO** en su calidad de **Profesional Universitario** adscrita a la Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de **las** establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.

- 2911 - - 31 OCT 2023

11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo.
14) Garantías:	[redacted]

Cumplimiento del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución del contrato y (6) meses mas	Por el equivalente al 10% del valor del contrato
Garantía de Calidad de servicio	Plazo de ejecución del contrato y (6) meses mas	Por el equivalente al 10% del valor del contrato
Garantía de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Plazo de ejecución del contrato y (6) meses mas	Por el equivalente al 10% del valor del contrato

El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal.

Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

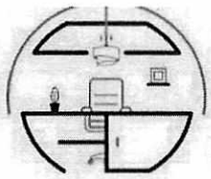
PARÁGRAFO: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: a) Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PRO CULTURA; b) Dos por ciento (2%) por concepto de PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	**1.** Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia.

'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'

E-2911 - 31 OCT 2023

	2 Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán 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: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Aura Natalia Ramírez Rozo – Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Andrés Felipe Ávila P. – Abogado Oficina de Contratación.	



MUEBLES
PARA OFICINA

CALIDAD Y DISEÑO PARA LA OFICINA ACTUAL
LUZ ANGELA RUBIO DE PEDROZA
NIT. 38.245.033-3 REGIMEN COMUN

ANEXO No. 5

PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA

FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO DE ESTANTE METÁLICO-

ESTIBA PLÁSTICA

ITEM	DESCRIPCIÓN		CANTIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ESTANTE METALICO	Estante metálico fijo para caja de archivo (X200) elaborado en lamina cold rolled con recubrimiento en pintura electrostática, parales en calibre 18 entrepaños en calibre 22 con refuerzo, compuesto de 7 bandejas para 6 espacios útiles	1	$445.000	$445.000
		Altura de 2.20 metros. Cada bandeja deberá soportar un peso de 100kg/mt lineal. Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diferentes formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm, o menos. Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación y estantería fija metálica que cumpla con las características mínimas conforme al acuerdo AGN 049 de 2000 (Archivo General de la Nación).			
2	ESTIBA PLÁSTICA	Estiba plástica elaborada en plástico industrial y polipropileno, resistencia en estática de 3,000 kg a 5000 kg, resistencia en dinámica de 1,000 kg a 1,500 kg almacenamiento: piso, piso y rack, color: negro, entradas dos y cuatro superficies planas, medidas 1,00 x 120 x 15 cm	1	$370.000	$370.000
TOTAL					$815.000
IVA					$154.850
TOTAL, INCLUIDO IVA					$969.850

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: el valor total propuesto no debe superar el valor del promedio de las cotizaciones, ni la disponibilidad Presupuestal dispuesta en los presentes términos de referencia.

Observaciones: _____

Cra. 4 Estadio No.25-01 Esquina- Cll 25 No.4ª-82 – Tel. 2761645-2723052-2660133- Ibagué
Cel.: 310-3248315/23 - E-mail: muebleoficinas11@hotmail.com