CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOPO Y PGM SUMINISTROS SAS

CONTRATO No	:	**MC-2023-0888**
CONTRATANTE	:	MUNICIPIO DE SOPO
CONTRATISTA	:	**PGM SUMINISTROS SAS**
IDENTIFICACIÓN	:	900174227-6
OBJETO	:	"COMPRA DE ELEMENTOS PARA LOS PPL SINDICADOS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ CUNDINAMARCA, RECLUIDOS EN EL ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN NACIONAL A CARGO DEL INPEC PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO 032 DEL 2023".
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO.
VALOR DEL CONTRATO	:	VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($22.236.816) MONEDA CORRIENTE. 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 denominara se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte y de conformidad al procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, para adelantar la contratación de la mínima cuantía, y según lo establecido en el cronograma de la invitación SG-2023-0010, procede a manifestar la **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA** presentada por **PGM SUMINISTROS SAS,** con NIT 900174227-6, representada legalmente por la señora LIGIA ASTRID BAUTISTA, con cedula de ciudadanía No. 39.624.872, quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, para que realice la ejecución del contrato contenido en las siguientes cláusulas:

1. OBJETO

"COMPRA DE ELEMENTOS PARA LOS PPL SINDICADOS DEL MUNICIPIO DE SOPÓ CUNDINAMARCA, RECLUIDOS EN EL ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN NACIONAL A CARGO DEL INPEC PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONVENIO 032 DEL 2023".

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	sabana 50% poliester 50% algodón, mínimo 144 hilos, color camel, cama sencilla, dobladillos por los 4 lados. (no encauchado), para clima cálido y frío, garantía de fábrica: un año.	66
2	cobija cama sencilla 100% poliester (ntc 481), para clima frío, forma rectangular, tejida en una sola pieza y fileteada en su contorno por los 4 lados, peso: 300 g/m^2 (+-15 g/m^2) (ntc 230), tipo de tejido: punto por trama, encogimiento: max 3% (ntc 2308), solidez de color: 3, fácil lavado a máquina o a mano, fácil secado al medio ambiente o a máquina, garantía de fábrica: un año	82
3	almohada medidas minimas (35x70x8), tela utilizada en la fabricación de la funda para almohadas puede ser en tejido plano o en tejido de punto por urdimbre compuesta por 65% poliéster y 35% en algodón o 100% poliéster. color de la funda: camel, material de la almohada: espuma en una sola pieza, redondeada, densidad 20, color blanco, norma técnica 2019 icontec, garantía un año.	70
4	colchoneta espesor 14 cms, espuma en una sola lámina, resistencia a la tensión kpa mín. 83, elongación: mínimo 120 %, dureza mín. 20 a 24, densidad 30 kg/m^3, norma de icontec 2019, debidamente certificados por el fabricante, la cual se debe anexar con la propuesta, material de la funda: cover matt o matrex, color de la funda: camel (tono similar al color de los uniformes de la ppl), garantía mínima: para la espuma (5) cinco años a partir de la fecha de entrega, la colchoneta debe cumplir con la norma ntc 2019 de 2017 debidamente certificados por el fabricante, la cual se debe anexar con la propuesta, funda cerrada con cremallera plástica por dos lados o en forma de "I".	89

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1.Cumplir con las condiciones técnicas contenidas en el presente proceso.

	2. Asumir todos los costos, gastos y medios que se requiera para efectuar la entrega de Los elementos, en consecuencia, prestará los servicios al Municipio asumiendo todos los costos y gastos en que deba incurrir para el desarrollo del objeto contractual. 3. Realizar la entrega de los elementos para las PPL sindicados del municipio de sopó, recluidos en el establecimiento del orden nacional a cargo del INPEC, los cuales deberán cumplir con todos los requerimientos sanitarios, normas de fabricación, higiene y limpieza adoptados para por el ministerio de salud. 4. El contratista debe garantizar que todos los productos ofertados se encuentren vigentes, en óptimas condiciones de conservación y en excelentes condiciones de calidad. 5. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación. 6. Entregar real y materialmente el suministro de los elementos, de acuerdo con las descripciones, cantidades y calidades descritas en las fichas técnicas. 7. Entregar los elementos descritos en el Almacén General, dentro del plazo pactado, en las cantidades y términos que sean solicitados por el supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución. 8. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a la ficha técnica. 9. Cumplir con el término pactado para la entrega de los elementos motivo del presente contrato. 10. Entregar real y materialmente los elementos descritos, de acuerdo con las descripciones, cantidades y calidades descritas en las fichas técnicas. 11. Cambiar los bienes que presenten algún defecto de calidad. 12. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor del contrato. 13. Presentar la factura con los soportes que se requieran para efectuar el respectivo pago. 14. Asumir el cambio inmediato de los productos que presenten algún daño o mala calidad. 15. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. 16. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **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 5º. 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.** 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. **12.** En aplicación a las políticas de cero papel 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.

4. Obligaciones del Municipio:	**Obligaciones Generales:** 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato. 4. Todas aquellas que considere pertinentes. **Obligaciones Especificas:** 1).- Velar por el cumplimiento del objeto del contrato en forma y tiempo de acuerdo a las metas pactadas. 2).- La administración municipal verificará que se cumpla con las condiciones ofrecidas por el contratista. 3).- El supervisor llevará a cabo la recepción, verificación y trámite respectivo para la liquidación del contrato. 4).- Así mismo el supervisor del contrato deberá ceñirse a lo indicado en el Manual de Contratación del Municipio. 5).- Efectuar los desembolsos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo en los términos y condiciones previstos. 6).- Ejercer la supervisión del contrato a través de la Secretaría de Desarrollo Institucional. 7).- Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. 8).- Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del mismo. 9).- Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 10).- Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato. 11) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
5. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio.
6. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($22.236.816) MONEDA CORRIENTE. IVA INCLUIDO,** así como los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para EL CONTRATISTA la plena y total remuneración por los servicios prestados.
7. 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. -Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soportes fotográfico y planilla de asistencia (Si aplica). -Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: -Presentar informe de supervisión -Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. -Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad.

	A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio.
8. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Que el valor para la presente contratación es respaldado o se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 202301591 de fecha 24 de octubre de 2023, expedido por la secretaria de hacienda de los rubros 2.1-1-2.3.2.02.02.009-1206-1.2.1.0.00.
9. SUPERVISIÓN	EL MUNICIPIO por conducto del señor alcalde designa al señor DIEGO MARCELO CUBILLOS PRADA, en su calidad de secretario de Gobierno y/o el funcionario que haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor tendrá 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, el supervisor 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 SEGUNDO: 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

<table>
<tr><td></td><td>actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.</td></tr>
<tr><td>10. GARANTÍAS</td><td>No obstante, lo señalado en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. INDEMNIDAD</td><td>El Contratista se obliga a mantener a El Municipio indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.</td></tr>
<tr><td>12. CADUCIDAD</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>13. MULTAS</td><td>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 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 podrá declarar la caducidad del contrato.</td></tr>
<tr><td>14. CLAUSULA PENAL</td><td>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 Sopo 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 Sopo 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 Sopo 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</td></tr>
<tr><td>15. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.</td><td>El municipio de Sopo 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.</td></tr>
<tr><td>16. CESIÓN Y SUBCONTRATO</td><td>Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en el 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.</td></tr>
<tr><td>17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</td><td>Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y el Municipio de Sopó con ocasión de la firma ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo en un término</td></tr>
</table>

	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. Las Controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente previa solicitud de conciliación elevada individualmente o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.
18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: Los que se produzcan antes y durante su desarrollo y los presentados por EL CONTRATISTA.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ
Alcalde Municipal de Sopó

Proyecto. Yesica Juliana Estepa –P.U. - Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Reviso y aprobó. Abg. Daniel Alejandro Marín Valencia – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Diego Marcelo Cubillos Prada – secretario de Gobierno