Contrato No.	**2557**	**Fecha:**	**09 DE OCTUBRE DEL 2024**
Tipo de Contrato:	**SUMINISTRO**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**SANDRA MARISA VALENCIA MEJIA**		
Identificación:	33.815.328 de Calarcá		
Razón Social:	**UPS Y SUMINISTROS AR**		
Nit:	**33815328-9**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-MC-038-2024**		

Entre los suscritos a saber: EL MUNICIPIO DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **VILMA YANETH RIVERA MARROQUIN** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.786.451 de Ibagué – Tolima, en calidad de SECRETARIA DE LAS TIC, y que conforme al Decreto No. 1000 – 0392 del 22 de mayo de 2024 "POR LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **SANDRA MARISA VALENCIA MEJIA** identificada con cedula de ciudadanía No. 33.815.328 de Calarcá en calidad de Representante Legal de **UPS Y SUMINISTROS AR** Identificado con el Nit **33815328-9,** quien se denominara **EL 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:	CONTRATAR EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SIN REPUESTOS Y SUMINISTRO DE BATERIAS PARA LAS UPS DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de (60) días calendario, 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 con LA ENTIDAD a lo siguiente: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **1.1.1.** 1) Entregar directamente al Almacén de la Alcaldía de Ibagué los elementos con las caracterIsticas y cantidades descritas en el anexo denominado **TABLA 02 Resumen Suministro Baterías** del presente documento. 2) Instalar por cuenta del contratista las baterías en las UPS relacionadas en la "**Tabla 02 Suministro de baterías"**, para lo cual el contratista debe tener en cuenta traslado de las baterías desde el almacén de la Alcaldía a cada uno de los sitios de instalación donde están ubicadas las UPS de propiedad de la Alcaldía de Ibagué. 3) Entregar el respectivo certificado de garantía de fábrica de las baterías. 4) Realizar (2) mantenimientos a la totalidad de las UPS relacionadas en la **Tabla 01**

Mantenimiento - UPS de propiedad Administración Municipal del presente documento.

Para la ejecución de esta actividad, el contratista deberá prestar el servicio dando cumplimiento a la totalidad de las siguientes condiciones:

4.1. **Entregar la hoja de vida de cada ups:** El contratista deberá entregar reporte el mismo día de realizada la visita ya sea por **mantenimiento o diagnóstico**, en el cual deberá incluir:

- Los tiempos de inicio y finalización del mantenimiento.
- Fecha, numero orden de servicio, serial, numero inventario de la máquina, ubicación de la maquina
- Nombre del funcionario responsable del servicio
- Falla reportada
- Parámetros técnicos datos de entrada voltaje, corrientes
- Datos de Salida Voltajes y corrientes
- Datos de Cargador voltaje flotación
- Datos corrientes de recarga
- Datos voltaje de Batería
- Datos Información General estado de: (Limpieza, Ubicación, Tablero eléctrico, rodamiento, Iluminación, Bypass Externo, Estado baterías, Bypass UPS, Refrigeración,
- Calidad del Breaker,
- Descripción del trabajo realizado
- Recomendaciones

4.2. **Realizar revisión eléctrica:** el contratista debe realizar la revisión de los tableros eléctricos y fuentes de alimentación de energía, en cada visita de mantenimiento realizada.

4.3. Durante el mantenimiento que se realice a las UPS indicadas en la **"tabla 01 Mantenimiento - UPS de propiedad Administración Municipal,"** el contratista deberá realizar el respectivo diagnóstico de cada una de ellas. Para la elaboración del diagnóstico el contratista deberá previamente en la etapa de mantenimiento realizar las siguientes labores:

- Limpieza General
- Limpieza de ventiladores
- Medición de datos de entrada voltaje y corriente
- Medición Datos de Salida Voltajes y corrientes
- Medición Datos de Cargador voltaje flotación
- Medición Datos corriente de recarga
- Medición Datos voltaje de Batería
- Medición cargas de batería
- Revisión panel frontal
- Revisión de eventos
- Revisión iluminación y ambientación
- Entregar diagnostico técnico detallado identificando la falla y el estado de la UPS

4.4. **Entregar informe consolidado**. El contratista deberá entregar informe consolidado de la visita efectuada, dentro del plazo de ejecución del contrato. El informe consolidado deberá contener la siguiente información:

- Numero Visita
- Fecha Visita
- Ubicación de la UPS
- Numero inventario de la UPS
- Marca de la UPS
- Ínea de la UPS
- Parámetros técnicos datos de entrada voltaje, corrientes
- Datos de Salida Voltajes y corrientes
- Datos de Cargador voltaje flotación
- Datos corrientes de recarga
- Datos voltaje de Batería
- Datos Información General estado de: (Limpieza, Ubicación, Tablero eléctrico, rodamiento, Iluminación, Bypass Externo, Estado baterías, Bypass UPS, Refrigeración, Calidad del Breaker,
- Descripción del trabajo realizado
- Recomendaciones

Nota 1: Los mantenimientos exigidos para la respectiva ejecución del contrato se dividirán de la siguiente manera; el primero se efectuará con la suscripción del acta de inicio y el segundo mantenimiento se materializará cuando el contrato se encuentre en el ochenta (80) % de ejecución, los documentos que acompañan estas actividades están contempladas dentro de las obligaciones específicas del presente proceso

Nota 2: El Diagnostico, deberá reflejar y señalar las novedades detectadas relacionadas con todo tipo de daños, resultante de la visita de Mantenimiento. En caso que el diagnostico o mantenimiento de alguna de las UPS deba realizarse fuera de las dependencias de la Administración Central o deba retirarse del sitio donde se encuentra instalada, el contratista deberá contar con autorización por escrito, firmada por el Supervisor del contrato para proceder a retirar el dispositivo. Así mismo en caso que sea necesario desconectar o apagar la UPS de la red eléctrica, el contratista debe contar con la aprobación del supervisor, para realizar este procedimiento.

1.1.2. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.

1.1.3. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Efectuar el manejo de residuos. El contratista se obliga a realizar una estrategia para el manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) relacionados con el resultado del cambio de baterías a las UPS que se van intervenir. Si el contratista no está autorizado, puede realizar esta actividad a través de una empresa autorizada para tal fin. Anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en

el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.

2. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

3. Reportar al Supervisor y/o profesional ambiental la información de los residuos peligrosos y especiales generados y la gestión a realizar para su eliminación y disposición final.

1.1.4. Obligaciones generales:

1. Presentar al supervisor con cada cuenta de cobro el respectivo informe sobre la ejecució del contrato, trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluyendo el soporte de evidencia del cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes d ejecución y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligacione contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendienc estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, s circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a lo documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas d información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrol contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos 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 lo valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractua Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestida Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y d seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como s identifica cada una de ellas.
10. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad co el objeto contractual.

Parágrafo Primero: El supervisor tomará las medidas necesarias para lograr el cabal cumplimiento o ejecución del contrato cuando a su juicio el contratista este retrasado en la programación del trabajo, debidamente acreditados; entre las medidas que puede tomar la imposición de multas, aplicación de la cláusula penal, entre otros mecanismos de apremio, tales como la exigencia de personal, bienes o servicios, 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 devolución y

	reemplazo de los bienes entregados sin autorización **Parágrafo tercero:** Ni la presencia del supervisor, ni las ordenes verbales o escritas que imparta, relevan al contratista de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas. **Parágrafo cuarto:** 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. **1.1.5. Conocimiento de las normas:** El contratista declara que conoce y acoge en su totalidad todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la contratación pública del municipio de Ibagué y las consignadas en el manual de contratación del municipio de Ibagué. **1.1.6. Obligaciones del municipio de Ibagué:** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenios en el presente contrato, el municipio se obliga especialmente. 1. Una vez se surta el proceso contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa 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 el 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 del bien o servicio, por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual.
5) Valor:	**VEINTIOCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS ($28.055.916.oo) IVA incluido**
6) Forma de pago:	El Municipio de Ibagué pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: EL municipio de Ibagué, cancelará al contratista el valor total del contrato en tres (03) pagos de la siguiente manera: Un (1) primer pago correspondiente al cincuenta (50) % el cual consta del servicio de mantenimiento a las UPS contenidas en la **Tabla 01 Mantenimiento - UPS de propiedad Administración Municipal y la instalación, un segundo (2) pago correspondiente al cuarenta (40) % el cual consta de la entrega e instalación de baterías contenidas en la TABLA 02 Resumen Suministro Baterías y un último pago, correspondiente al diez (10) % una vez se culmine el plazo contractual, es decir con el acta de finalización del contrato de la última cuenta.** **Nota 1.** Se deducirá la tasa **Pro-Deportes equivalente al 2%** del valor del contrato, **según acuerdo Municipal 017 de 2020** **Nota 2. RETENCIÓN ESTAMPILLAS.** El recaudo de los ingresos por concepto de estampilla el cual se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por

	la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el decreto 1000 – 0229 del 12 de marzo de 2024. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor y el ingreso de los elementos Almacén General del Municipio contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud-Pensión Riesgos Laborales. El municipio 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.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.07.1.2.02.02.008-01 Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-1891 del 15 de abril 2024**, expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** x **Corriente** **N°** 06900001328 **Banco:** BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **VILMA YANETH RIVERA MARROQUIN** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.786.451 de Ibagué – Tolima, en calidad de SECRETARIA DE LAS TIC, 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.
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:	**Garantía** / **Porcentaje** / **Vigencia** Cumplimiento del contrato / 10% del valor del contrato / El plazo del contrato y 6 meses más Calidad de los bienes / 10% del valor del contrato / El plazo del contrato y 3

	suministrados		años más
	Calidad del servicio	10% del valor del contrato	El plazo del contrato y 6 meses más
	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	El plazo del contrato y 3 años más

NOTA: Constituye igualmente obligación del contratista mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, incluida las novedades contractuales.

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) 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. **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: María Alexandra Guarnizo Araujo – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Jhon Cruz – Asesor Oficina Contratación	