Contrato No.	- - 3734 - -	**Fecha:**	03 DIC 2024
Tipo de Contrato:	**COMPRAVENTA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**JUAN MANUEL CARDOZO VELASQUEZ**		
Identificación:	**1.110.446.824**		
Razón Social:	**COMERCIALIZADORA CARDOZO CARDONA S.A.S.**		
Nit:	**901838280-1**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-MC-61-2024**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, con **NIT. 800113389-7**, representado por HAROL ROLANDO MACHADO WILCHES identificado con cédula de ciudadanía No. 93.235.040 expedida en Ibagué, en calidad de SECRETARIO DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO, conforme el Decreto **1000 – 0392** del **22 de mayo de 2024** "POR MEDIO DEL 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, **JUAN MANUEL CARDOZO VELASQUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.110.446.824** de Ibague en calidad de Representante Legal de **COMERCIALIZADORA CARDOZO CARDONA S.A.S.** identificada con el Nit **901838280-1,** quien se denominará **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:	**AGR-01 COMPRAVENTA DE EQUIPOS, ACCESORIOS Y ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE CONSERVACIÓN DE ESPECIES EN PELIGRO DE EXTINCIÓN Y ESPECIES INSIGNIAS EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. PLAN DE DESARROLLO "IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027"**
2) Plazo:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2024, previo a la suscripción del acta de inicio y legalización 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. Cumplir con el objeto del contrato y sus obligaciones, conforme lo estipulado en invitación del proceso, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba. 2. Entregar los elementos a la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo - Oirección de Ambiente, Agua y Cambio Climático, de acuerdo a la cantidad y calidad establecidas en la invitación, y conforme lo requerido por el supervisor del contrato. 3. Ingreso por almacén del Municipio de Ibagué de todos los elementos contratados 4. Efectuar la entrega a necesidad de la Entidad de los elementos requeridos en la fecha y lugar indicado por el supervisor del contrato. 5. Reemplazar sin ningún costo adicional para la entidad, aquellos elementos requeridos previamente por el supervisor del contrato, que presenten defectos de fábrica, diferencias en la definición técnica, en sus componentes o en su calidad. El reemplazo

deberá hacerse dentro el día siguiente al recibido del requerimiento del Supervisor, puesto que al requerirse una cantidad estimada por la entidad se entiende que es para la atención y mitigación de las emergencias que se puedan presentar en el Municipio de Ibagué.

6. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos requeridos por la entidad, así como su despacho y entrega oportuna a la bodega de la secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo ubicada en el casco urbano del Municipio de Ibagué, la ubicación será indicado por el Supervisor del contrato una vez se requiera los elementos, asumiendo los daños que se presenten durante el transporte de los bienes y entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones.
7. Mantener los precios ofrecidos y aceptados por el Municipio de Ibagué durante el término de duración del contrato.
8. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.
9. Presentar garantía de un (1) año de todos los elementos suministrados.
10. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

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.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

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

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 II.
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, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
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. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno LEY No. 2195 DE 2022. 11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. **ANEXO: OFERTA ECONÓMICA** **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 convenidos en el presente contrato, **EL MUNICIPIO** se obliga especialmente: 1. 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. 2. 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. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. 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. 5. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.
5) Valor:	El valor del presente contrato asciende a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($75.520.269) M/CTE**
6) Forma de pago:	**EL MUNICIPIO**: pagará el valor del contrato en un pago correspondiente al 100% a la entrega de cada uno de los Ítems solicitados y previa certificación del supervisor a satisfacción de la entidad contratante y certificado de ingreso al almacén Municipal. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta con todos sus soportes en debida forma. La cuenta debe de estar acompañada de los siguientes documentos: a) Informe de ejecución incluyendo registro fotográfico de los elementos entregados por parte del contratista, informando detalladamente la cantidad de cada uno de los ítems. b) Informe del supervisor autorizando el cumplimiento del avance de ejecución de contrato. c) Certificado de ingreso al almacén. d) Factura debidamente diligenciada.

e) Certificación bancaria de la Cuenta y Número de Cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
f) El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
g) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), y todos los documentos requeridos por el MUNICIPIO en el momento de presentación de las cuentas.

Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO. Los pagos del contrato a celebrar estarán sujetos a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996.

La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 1: De conformidad a lo establecido en el Acuerdo 017 de 2020 del 05 de diciembre de 2020, por medio de la cual se crea la tasa **PRO DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**. El cual será de dos puntos por ciento (2.0%) del valor total del contrato sin IVA y será descontado al contratista por la Alcaldía Municipal de Ibagué en cada pago parcial presentada y aprobado por el supervisor del contrato.

NOTA 2: RETENCIÓN DE 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.

ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Que será un dos por ciento (2%) sobre el valor del contrato antes de IVA.
ESTAMPILLA PRO CULTURA: Que será un uno punto cinco por ciento (1.5 %) sobre el valor del contrato antes de IVA.

7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.19.3.2.02.01.004 -01** denominado **"PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 - 4543 del 06 de noviembre de 2024**, expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	401295738	**Banco:**	AV VILLAS

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **JORGE HUMBERTO LEAL RAMIREZ** en su calidad de **DIRECTOR DE AMBIENTE, AGUA Y CAMBIO CLIMÁTICO**, 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 éstas 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, éste 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 mérito ejecutivo
14) Garantías:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Vigencia del contrato y seis (06) meses más.
GARANTIA DE CALIDAD DE SERVICIO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Vigencia del contrato y seis (06) meses más.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: 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.

'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'

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) Aprobación de las garantías.
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: Laura Camila Correcha Diaz – Abogada Contratista Oficina de Contratación	