Contrato No.	**3981**	**Fecha:**	**13 DE DICIEMBRE DE 2024**
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**CARLOS FABIAN VASQUEZ MARROQUIN**		
Identificación:	**11388721**		
Razón Social:	**UNION TEMPORAL SASI C&A.**		
Nit:	**901898724-6**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SASI-18-2024**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGU**É, con **NIT. 800113389-**7, representado por **NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA identificado con cedula de ciudadanía No. 65.768.560 de Ibagué**, en calidad de **Secretaria Administrativa**, delegado por el Decreto **No. 1000-392** del 22/05/2024, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **CARLOS FABIAN VASQUEZ MARROQUIN** identificado con cedula de ciudadanía No. **11388721** en calidad de Representante Legal de **UNION TEMPORAL SASI C&A..** Identificado con el Nit: **901898724-6,** 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:	RPI09 - CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y PRESERVACIÓN DE LOS BIENES DOCUMENTALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo hasta el 31 de Diciembre, 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 específicas:** 1. Entregar los elementos conforme a las especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos y en el pliego de condiciones. 2. Entregar los elementos contratados en optimo estado y de buena calidad de conformidad con las normas técnicas fijadas por las autoridades competentes en las cantidades y precios de acuerdo con las especificaciones señaladas en los documentos previos del proceso de selección. 3. Responder por la calidad de los bienes entregados sin perjuicio de la respectiva garantía. 4. Realizar el ingreso formal de los elementos contratados al Almacén General de la Alcaldía Municipal de Ibagué. 5. Presentar las facturas y/o documentos soporte correspondientes a la compra

de los elementos adquiridos objeto del presente contrato.

6. Reemplazar en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios, contados desde la solicitud por escrito del supervisor, los elementos defectuosos sin costo adicional para la entidad.
7. Realizar capacitación a los funcionarios designados por el supervisor con el fin de ilustrar la correcta operación y funcionamiento de los equipos.
8. El contratista deberá mantener el precio y la calidad de cada uno de los elementos ofertados su propuesta técnico-económica.
9. Asumir el costo de fletes, seguros, bodegaje, acarreos, desplazamientos, traslados de personal técnico, soporte de garantía y demás que sean requeridos para ejecutar el contrato
10. Entregar la ofimática de los elementos tecnológicos (cuando aplique) a perpetuidad.
11. Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecta el normal desarrollo del contrato.
12. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías del contrato en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se ve afectado por razón de siniestros. De lo anterior el vendedor debe comunicar a la compañía de seguros.

Obligaciones del Sistema de Gestión-Seguridad y salud en el trabajo-STT

1. Cumplir con la resolución No. 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y saludo 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.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL – SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. Lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
3. El contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
4. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

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 plataforma SECOP II.

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en al plataforam SECOP II, respecto a la información de la poliza, 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 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, organizdos, rotulados y almacenados, atendiendo estandares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsablidad a que haya lugar (Art. 5 de la Ley 594 de 2000). PARAGRAFO: El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscibre tanto a los documetos fisicos en archivos tradicionales como a los documentos electronicos que se encuentren en equipos de computo, sistemas de información, medios portatiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electronico.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con oocasión 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 al 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 gestion de calidad, gestion ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifca cada una de ellas..

10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos minimo del Sistema Integrado de gestión de la Alcaldia Municipal de Ibagué (Gestión de calidad ISO 9001:2018, Gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el contratista, pero no reemplazan las obligaciones de ley que sean aplicables, ni las especificaiones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demas anexos. La alcaldia Municipal, cuenta con estandares cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas practicas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.

11. El contratista debe conocer y cumplir con la Politica de sistema de gestión Anti soborno, 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.

12. Realizar las demas actividades asignadas por el supervisor del contrato de

	conformidad con el objeto contractual.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVO TREINTA Y NUEVE PESOS ($214.519.039,00) M/CTE IVA INCLUIDO**
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía por Subasta Inversa, será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en UN (1) UNICO PAGO, previa entrega total de los bienes requeridos; el pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y la factura de venta El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. La Alcaldia de Ibagué no reconocera ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos o actividades adicionales que aquel para la ejecución del contrato y que fueron previsiles al momento de la presentación de la propuesta. De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 04 de marzo de 2024 y el Decreto No.1000-0229 de 12 de marzo de 2024. Del primer pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá el valor de las estampillas de la siguiente manera: 1. Pro cultura: 1.5% del valor total del contrato. 2. Pro adulto mayor: 2.0% del valor total del contrato. NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducira la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-4883 del 20/11/2024, Rubro 2.07.3.2.02.01.002 COD F.F 01 objeto del gasto "*Productos Alimenticios, Bebidas Y Tabaco, Textiles, Prendas De Vestir Y Productos De Cuero*", Rubro 2.07.3.2.02.01.003 COD F.F 01 objeto del gasto "*Otros Bienes Transportables(Excepto Productos Metálicos, Maquinarias Y Equipo)*" y Rubro 2.07.3.2.02.01.004 COD F.F 01 objeto del gasto "productos metálicos, maquinaria y equipo" expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** | | **Corriente** | | **N°** | | **Banco:** |
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida SANDRA MILENA LONDOÑO RODRIGUEZ Directora de Recursos Físicos 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10) Cláusulas excepcionales:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>11) Causales de Terminación:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>12) Multas:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>13) Cláusula penal:</td><td>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</td></tr>
<tr><td>14) Garantías:</td><td>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):
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>CUBRE A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE DE LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE LA OCURRENCIA DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNICACIONES LABORALES</td><td>PROTEGER A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE DE UNA EVENTUAL RECLAMACIÓN POR PARTE DE LOS TRABAJADORES, QUIENES, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO ESTATAL</td><td>CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO</td><td>IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y TRES (3) AÑOS MÁS</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	CUBRE A LA ALCALDIA DE IBAGUE DEL LOS DEFECTOS QUE PUEDAN SUFRIR LOS BIENES ENTREGADOS	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MAS

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) 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.
Proyecto: JUAN DAVID PELÁEZ HENAO – Contratista oficina de contratación	
Revisó: MARÍA ALEXANDRA GUARNIZO ARAUJO– Jefe Oficina de Contratación	