Contrato No.	**4022**	**Fecha:**	**18 DE DICIEMBRE DE 2024**
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**JULIO CESAR BELTRAN GARZON**		
Identificación:	**93.386.132**		
Razón Social:	**MOLVAL TECHNOLOGY SAS**		
Nit:	**901558294-2**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SASI-20-2024**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGU**É, con **NIT. 800113389-**7, representado por **DANIELA CABRERA VELOSA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.110.502.936 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, **JULIO CESAR BELTRAN GARZON** identificado con cedula de ciudadanía No. **93.386.132** en calidad de Representante Legal de **MOLVAL TECHNOLOGY SAS** 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:	OBJETO PL 590: ADQUISICION DE BIENES TECNOLÓGICOS ESPECIALES PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de diez (10) 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 específicas:** Obligaciones específicas: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas: 1. Lote 1 EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPLEMENTOS TECNOLOGICOS conformado 2. por (computadores de escritorio de baja, media y alta gama, computadores de dos pantallas, plotter escáner, plotter multifuncional, tóner, Impresoras multifuncionales, tabletas, UPS, Antivirus, Licencias Msoffice y Escáner documentales) 3. Hacer entrega directa en calidad de compraventa al Almacén general de la Alcaldía de Ibagué, de los elementos adquiridos en el contrato en la calidad y especificaciones establecidas en el FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA – LOTE 1, dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los

requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

4. Aportar el Certificado de manifiesto de aduana por la importación de todos los equipos (Equipos de cómputo, impresoras y escáner), así como las facturas de compra de los elementos que conforman el objeto contractual.
5. Aportar certificado de garantía expedido por el fabricante de los equipos de cómputo, donde especifiquen, el serial de las partes que conforman la CPU y sus periféricos, respaldados con la garantía de fábrica.
6. Aportar certificado de garantía expedido por el fabricante de los equipos escáner e impresoras especificando marca, línea y tiempo de garantía.
7. El contratista debe especificar el Centro Autorizado en la ciudad de Ibagué– Tolima, donde el fabricante presta la garantía para los equipos de cómputo, para lo cual, debe aportar carta expedida por el fabricante de los equipos de computo.
8. El contratista debe especificar el Centro Autorizado en la ciudad de Ibagué– Tolima, donde el fabricante presta la garantía para impresoras y escáner. Si el fabricante no tiene centro técnico en la ciudad de Ibagué, se aceptará para la prestación de la garantía en sitio, el centro técnico del fabricante más cercano a la ciudad de Ibagué, para lo cual el contratista podrá presentar persona natural o jurídica, debidamente registrada en Cámara de Comercio y cuya actividad principal sea el mantenimiento de equipos electrónicos, para que este se encargue de gestionar la garantía del elemento ante el centro técnico del fabricante Se entiende por garantía ON-SITE, que el centro autorizado debe encargarse de la visita en sitio, diagnóstico técnico preliminar, gastos de embalaje y transporte, consecución, reposición o instalación de repuestos.
9. El contratista debe atender los reclamos por garantía y devoluciones, en el evento que se presenten por devoluciones, reclamos y/o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o mal funcionamiento de los equipos y software, para lo cual entregara el procedimiento indicado. El término sin embargo no puede ser superior a cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo.
10. Los computadores ofertados deben tener representación y canales de distribución autorizados en el país.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (APLICA PARA TODOS LOS LOTES)

1. Entregar a la Alcaldía, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, anexos técnicos y propuesta presentada, los bienes objeto del contrato.
2. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, posterior a la firma y legalización del presente contrato.
3. Entregar los bienes con las especificaciones técnicas contratadas y en las cantidades requeridas, en los lugares establecidos por el Supervisor del Contrato.
4. Ofrecer garantía sobre los bienes según los requerimientos del Municipio y la propuesta presentada.
5. En la prestación del servicio, se deben entregar recibos por parte del contratista en el que se indique como mínimo, la cantidad de bienes, con la firma del

recibido por parte del Supervisor.

6. Realizar todas y cada una de las actividades descritas en su propuesta para atender las necesidades de la Administración Municipal y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.
7. Los bienes deberán ser de buena calidad y estar de acuerdo con las especificaciones y normas técnicas vigentes y aquellas que de manera especial regulen la materia.
8. Suministrar al Municipio, los datos y características de los bienes y elementos, para que sean inspeccionadas y aceptadas por el Supervisor.
9. El contratista se compromete a dar cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
10. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el código de Integridad y Buen Gobierno de la Administración Central municipal mediante Decreto 612 del 24 de noviembre de 2020.
11. Las demás que se requieran para el efectivo desarrollo del Contrato y que se deriven de su naturaleza.
12. El contratista deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligación la garantía a favor de la alcaldía Municipal de Ibagué con una compañía de seguros o entidad financiera legalmente constituida.

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. Mantener comunicación permanente con el Municipio de Ibagué y su supervisor, a través del representante legal o su delegado, con el objetivo de coordinar las actividades contratadas y recibir las orientaciones del mismo.
2. Desarrollar el objeto del contrato, conforme a la fecha de inicio, plazo del contrato y los entregables establecidos en los estudios previos, propuesta y demás documentos que forman parte del contrato.
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
4. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato

	le solicite EL MUNICIPIO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta. 6. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato. 8. El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el MUNICIPIO o conocida por él por cualquier medio. 9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato según lo exigido por el mismo, acerca de los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II. 10. 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 y terminación del contrato. 11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 12. 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. 13. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión. 14. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiará el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia. 15. 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. 16. Cumplir con la resolución 312: de 2019 y demás normatividad relacionada en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. 17. Cumplir con las obligaciones del decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales. 18. Facilitar al Contratante la información, datos o productos requeridos para el seguimiento contractual, conforme guarden relación con el objeto de este proceso. 19. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato deconformidad con el objeto contractual.
5) Valor:	**El valor del presente clausulado corresponde a la suma de TRESCIENTOS MILLONES TREINTA Y UN MIL PESOS ($300.031.000) M/CTE IVA INCLUIDO**

6) Forma de pago:	El MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato en UN (01) Pago correspondiente al 100% del valor oficial del mismo sujeto a presentación de informe,junto con el recibo a satisfacción del elemento revisado por parte del supervisor, factura de los elementos al supervisor del contrato, acreditando pagos de parafiscales correspondientes. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. Los gastos que se generen del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos que por ley le corresponda al contratista. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel haya incurrido para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la de la propuesta. NOTA 1: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá 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 5 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS. El recaudo de los ingresos por concepto de Estampilla el cual se efectuará a manera de retención conforme el primer pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001.
7) Imputación Presupuestal	*MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-4163 DEL23/10/2024 Rubro 2.05.3.2.01.01.003.05.03-01 denominación "Radiorreceptores y receptores de televisión aparatos para la grabación y reproducción de sonido y video, micrófonos, altavoces, amplificadores, etc.", 1310-4164 DEL 23/10/2024 Rubro 2.05.3.2.01.01.003.03.02-01 denominación ""maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.", 1310-4087 DEL 21/10/2024 Rubro 2.05.3.2.02.01.004-01 denominación "productos metálicos, maquinaria y equipo" , 1310-4071 DEL 21/10/2024 Rubro2.05.3.2.02.02.009-12 denominación "servicios para la comunidad, sociales y personales" expedidos 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 EL INGENIERO DIEGO ALEXANDER MESA AGUDELO Asesor de Despacho Asignado a la Dirección de Planeación Multipropósito, 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

<table>
<tr><td></td><td>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>El amparo de cumplimiento es la cobertura básica de la garantía única de cumplimiento.Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de lossiguientes Riesgos:

a. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

b. Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.

c. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y,además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la clausula penal</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td><td>Desde la suscripción del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, en todo caso esta cobertura debe estar vigente hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		pecuniaria		
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes tiene por objeto cubrir a la entidad por los perjuicios imputables al contratista garantizado por los siguientes hechos: a. La mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. b. El incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	Equivalente al 10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, Por término de duración del mismo y seis (6) meses más.
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.
Revisó: MARÍA ALEXANDRA GUARNIZO ARAUJO– Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: JUAN DAVID PELÁEZ HENAO – Contratista oficina de contratación	