ALCALDÍA DE SIBATÉ	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SIBATE – CUNDINAMARCA** **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**	**CODIGO 121-4-10** **PÁGINA 1 DE 3**
	ACTA DE INICIO **CONTRATO DE COMPRAVENTA 008 DE 2024**	**FECHA:** **23 / 12 / 2024**

ENTRE LOS SUSCRITOS:

EL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SIBATE
REPRESENTANTE LEGAL:	**LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ**
EL (A) CONTRATISTA:	**HAC GROUPS S.A.S.**
NIT:	**901.307.595-8**
REPRESENTANTE LEGAL:	**R.L. MARIA CRISTINA MENDEZ BONILLA**
C.C. No:	**41.724.918 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C.**
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ**
APOYO A LA SUPERVISION:	JEFE GRUPOS POBLACIONALES
NOMBRE APOYO	**JUDY ANGELICA GUTIERREZ SANCHEZ**

CONVENIMOS SUSCRIBIR **ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No.008 DE 2024,** A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DEL OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DEL MISMO:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE COMPRAVENTA				
CONTRATO No.:	008 DE 2024				
OBJETO:	**ADQUISICION DE MOBILIARIO MEDIOS AUDIOVISUALES IMPRESORA Y PROGRAMAS DE INFORMATICA INTEGRADOS PARA LOS PROGRAMAS DE GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE SIBATE**				
TERMINO DE EJECUCION:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE PRIMERO SUCEDA				
FECHA DE INICIO:	VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)				
FECHA DE TERMINACION:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)				
VALOR DEL CONTRATO:	**CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($119.529.071,34) M/CTE**				
FORMA DE PAGO:	Pagos parciales de acuerdo a los bienes y/o actividades entregadas o realizadas a satisfacción y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidos.				
VALOR DEL ANTICIPO:	**CON ANTICIPO ____**		**SIN ANTICIPO __X___**		
	$00,00		**Fecha de Pago:**		
PAGO DE PUBLICACION:	**APLICA**	**NO APLICA**	**FECHA DE PAGO**		
		X	**DIA**	**MES**	**AÑO**
APROBACION DE LA GARANTÍA:	**No. de Aprobación**		**Fecha de Aprobación**		
	N/A		**23**	**12**	**2024**

GARANTIAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA				
GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
COMPAÑÍA ASEGURADORA	No. DE POLIZA: **BCH-100040052**			
SEGUROS MUNDIAL	FECHA EXPEDICION	**19**	**12**	**2024**

AMPAROS Y VIGENCIAS SOLICITADAS

CUMPLIMIENTO			**X**	**CALIDAD ELEMENTOS**			**X**	**CALIDAD SERVICIO**			**N/A**
DESDE			HASTA	DESDE			HASTA	DESDE			HASTA
19	12	2024	10 04 2025	19	12	2024	30 04 2025				
** CALIDAD DE LOS ELEMENTOS, AMPARA 0 AÑOS, 7 MESES, 1 DIA											
ANTICIPO			**N/A**	**SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**			**X**	**ESTABILIDAD OBRA**			**N/A**
DESDE			HASTA	DESDE			HASTA	DESDE			HASTA

D	M	A	D	M	A	19	12	2024	31	12	2027	D	M	A	D	M	A

POLIZA DE RESPONSABILIAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	N/A

COMPAÑÍA: N/A	No. DE POLIZA: N/A

VIGENCIA	DESDE	D	M	A	HASTA	D	M	A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a). OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Las obligaciones a cargo del eventual contratista con la Alcaldía Municipal de Sibaté, son:

1. Cumplir la ejecución del contrato dentro del término previsto en este proceso.

2. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.

4. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.

5. Cumplir sus obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscal al tenor de la normatividad vigente.

6. Suscribir el acta de liquidación.

7. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato.

8. Las demás que requieran para el efectivo desarrollo del Contrato

9. Garantizar la comunicación continua y directa entre el Contratista y el Supervisor del contrato, en aras de organizar en forma directa y oportuna la entrega e instalación de los equipos contratados.

10. Las demás determinadas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

b). OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las obligaciones específicas a cargo del eventual contratista con la Alcaldía Municipal de Sibaté, son:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los elementos que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.

2. Garantizar que todos los elementos, funcionen de manera adecuada y en caso de fallas, realizar de manera ágil, los cambios necesarios, para el cumplimiento del objeto contractual

3. Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de buena calidad de acuerdo con las normas de calidad y funcionamiento

4. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Alcaldía Municipal y presentadas en la Oferta.

5. Cumplir con el objeto estipulado en los Estudios Previos, la propuesta y el contrato que se suscriba.

6. Reponer sin costo adicional cualquier elemento que presente defectos de fabricación o incumpla con las características técnicas señaladas en las especificaciones de la invitación pública, durante la ejecución del objeto contractual, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor.

7. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.

8. El contratista deberá asumir la totalidad de gastos que se originen como el traslado y gestión de los elementos y productos requeridos en la contratación.

9. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

10. Entregar los elementos dadas las condiciones estipuladas contractualmente.

11. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.

12. Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Concejo Municipal de Soacha, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

● Factura comercial, detallando cantidades, valor unitario y total.

● Informe de ejecución del contratista.

● Registros fotográficos.

● Certificación de Aportes Parafiscales suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según sea el caso, para las personas jurídicas y acorde con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002; y Comprobante de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, en el caso personas naturales correspondiente al período (s)

de ejecución del Contrato.
● Certificación de cumplimiento de entrega de los elementos, dada por parte del Supervisor del contrato.
● Certificación bancaria.
● Entrada almacén Genera.
Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
NOTA 3: Cuando el precio unitario ofertado, supere el valor unitario señalado por la corporación, será causal de rechazo de la propuesta.
NOTA 4: Las ofertas deberán cotizar íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el Concejo Municipal de Soacha no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

VERIFICADAS LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN A SUSCRIBIR LA PRESENTE ACTA DE COMÚN ACUERDO EN SIBATÉ – CUND., A LOS VEINTITRES (23) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

LUIS MANUEL GONZALEZ RAMIREZ **ALCALDE MUNICIPAL** **EL MUNICIPIO**	**R.L MARIA CRISTINA MENDEZ BONILLA** **41.724.918 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C.** **HAC GROUP S.A.S.** **901.307.595-8** **EL CONTRATISTA**
ALEJANDRO CERON RODRIGUEZ **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL** **EL SUPERVISOR**	**JUDY ANGELICA GUTIERREZ SANCHEZ** **JEFE GRUPOS POBLACIONALES** **APOYO A LA SUPERVISION**

	ELABORADO	REVISADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Flor Elena Ramírez V.	Judy Angélica Gutiérrez S.	María Paula Rico Bautista	Alejandro Ceron Rodríguez
Cargo	Auxiliar Administrativo	Jefe Grupos Poblacionales	Jefe Oficina Contratación	Secretario de Desarrollo Social
Fecha	Diciembre de 2024			