ALCALDIA DE IBAGUE
SECRETARIA DE ECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PERIODO DE EJECUCIÓN: DESDE 6 DE NOVIEMBRE AL 14 DE NOVIEMBRE DE 2025

CONTRATO DE COMPRAVENTA N°2462 DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	COMVALORES SAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	900.306.448-5
DIRECCIÓN	CRA 17C N°79-27 T2 APTO 1101
TELÉFONO/CELULAR	3153198120
OBJETO DEL CONTRATO	RPI 06 - CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: DE GESTIÓN DOCUMENTAL DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ
PLAZO	EL CONTRATO TENDRÁ UN PLAZO DE SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS ($75.508.300) M/CTE IVA INCLUIDO.
FECHA ACTA DE INICIO	24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Entregar los elementos de papelería, con las especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos y en el pliego de condiciones.	Se cumplió durante el periodo de ejecución, se realizaron las entregas requeridas por el supervisor del contrato.

2 Entregar los elementos contratados en óptimo 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.	Se cumplieron con todos los requerimientos realizados por el supervisor, así como el estricto cumplimiento de todas las normas técnica y de calidad establecidas tanto en los documentos contractuales como por las autoridades competentes.
3. Realizar ingreso formal de los elementos de papelería al Almacén General de la Alcaldía Municipal de Ibagué.	Se realizó el ingreso a Almacén general conforme el manual de procedimiento del Municipio de Ibagué.
4. Efectuar las entregas de los implementos requeridos por la Administración Central de manera parcial según sea dispuesto por el supervisor del contrato y de conformidad con la necesidad existente.	Se entregaron los bienes objeto del presente contrato tal como lo requirió la supervisora del contrato.
5. Presentar las facturas y/o documentos soporte correspondientes a la compra de los elementos adquiridos objeto del presente contrato.	Se presentó factura electrónica N° FE-61 de 9 de noviembre de 2025. Conforme lo estipulado.
6. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los estudios previos y pliegos de condiciones, así como las especificaciones establecidas por El Municipio, conforme a la propuesta presentada por el oferente.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
7. El contratista deberá garantizar el reemplazo de los elementos que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud que por escrito presente el supervisor	No se presentó durante el periodo de ejecución.

8. El contratista deberá mantener el precio y la calidad de cada uno de los elementos ofertados en su propuesta técnico - económica.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
9. Responder por la calidad de los elementos entregados sin perjuicio de la respectiva garantía	No se requirió durante el periodo de ejecución.
10. Suscribir los documentos necesarios solicitados por El Municipio con el objetivo de llevar el control de entregas y pagos respectivos	Se realizó toda la gestión documental requerida durante el periodo de ejecución.
11. Todos los gastos ocasionados por el vendedor como envíos, desplazamientos para realizar la entrega y/o atención de garantías objeto del presente contrato, estarán a su cargo.	Se asumieron todos los gatos de transporte y entrega a los que se incurrió durante el periodo de ejecución.
12. Hacer entrega de la factura y los documentos soporte de los elementos adquiridos objeto del contrato al Municipio por intermedio del supervisor.	Se realizó la entrega de toda la documentación de la cuenta de cobro de manera oportuna.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afectar el normal desarrollo del contrato.	No se presentó durante el periodo de ejecución.
14. . Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías 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	S realizó conforme a la novedad de adición y prorroga del presente contrato

garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior, el vendedor debe comunicar a la compañía de seguros.	
15. Las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.	Se realizaron todas las gestiones referentes al objeto del contrato requeridas por el supervisor.
Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
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.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
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.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1 adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
2. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
Obligaciones generales	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
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.	Se presentó en debida forma el informe de actividades y la relación de entregas de los elementos solicitados en el contrato durante el periodo de ejecución, así mismo se realizó el cargue de dichos informes.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.	Se presentó en debida forma el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II: póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento
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.	No se requirió durante el periodo de ejecución
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.

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.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.
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.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.
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.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación aue guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio,	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.

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.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía 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 especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, 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 prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.

11. El contratista debe conocer y cumplir con la política 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	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.

REGISTRO FOTOGRAFICO





COMVALORES SAS

NIT 900.306.448-5

SU MEJOR OPCION PARA DOTACIONES Y SUMINISTROS









CRA 17C N°79-27 T2 OF 1101

COMVALORES.PR@GMAIL.COM

COMVALORES SAS

NIT 900.306.448-5

SU MEJOR OPCION PARA DOTACIONES Y SUMINISTROS







CRA 17C N°79-27 T2 OF 1101

COMVALORES.PR@GMAIL.COM

COMVALORES SAS NIT 900.306.448-5

SU MEJOR OPCION PARA DOTACIONES Y SUMINISTROS





Atentamente,

JUAN CARLOS RAMIREZ AYALA
C.c. 93.357.444
REP LEGAL – COMVALORES SAS
Nit: 900.306.448-5
CONTRATISTA