CONTRATO No. 088 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2025	
Tipo de contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Contratante	**GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.**
NIT	**809.009.742-2**
Contratista	**COMVALORES S.A.S.**
NIT	**900.306.448-5**
Representante Legal:	**JUAN CARLOS RAMIREZ AYALA**
Identificación:	**C.C. No. 93.357.444**
No. Proceso en SECOP II	**MIN-007-2025**
CLÁUSULAS	
1.Objeto contractual:	**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TÉCNOLÓGICOS PARA LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E."**
2. Plazo	El contrato tendrá un plazo de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.
3. Valor	El contrato tiene un valor total de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($38.870.000) IVA INCLUIDO, IMPUESTOS, TASAS Y GRAVÁMENES** **Nota:** se anexa la propuesta económica presentada, la cual hace parte integral del presente clausulado.
4. Forma de Pago	La Gestora Urbana de Ibagué cancelará en un (1) UNICO pago, previa entrega de los bienes requeridos, el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y factura de venta El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC. Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan. La Gestora Urbana de Ibagué no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **NOTA 1:** Del primer pago se descontará el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO, de conformidad con Acuerdo No. 0015 del 27 de diciembre de 2021, modificado por el Acuerdo 001 del 07 de marzo de 2024, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. **NOTA 2:** Del respectivo pago, la Gestora Urbana 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 05 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.
5. Obligaciones Generales del Contratista	1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. 2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ. 3. Atender las sugerencias, requerimientos y condiciones establecidas por el supervisor del contrato, la Gestora Urbana y las demás que le imponga la Ley y el contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
6. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Suministrar al supervisor la información necesaria sobre la ejecución del Contrato.
8. Informar cualquier anomalía o inconveniente presentado durante la ejecución del objeto del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
10. Realizar oportunamente los pagos al sistema seguridad social integral, Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 2381 de 2024, la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios de su personal a cargo.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
12. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
13. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe de supervisión, para el trámite de pago.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
15. El contratante autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué el descuento de los siguientes gravámenes:

a. Descuento en el primer pago al contratista así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO
b. Descuento del dos por ciento (2%) de cada pago por concepto de TASA PRO DEPORTE.

16. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, previo procedimiento administrativo, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las actividades realizadas sin autorización. **PARÁGRAFO TERCERO**: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

	al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO CUARTO**: cualquier acto del Supervisor que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO**: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de estampillas, sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa de la Gestora Urbana de Ibagué, y además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan la actividad
6. Obligaciones Específicas del Contratista	El CONTRATISTA se obliga para con la Gestora Urbana de Ibagué a: **1.** Hacer entrega directa en calidad de compraventa al Almacén de la Gestora Urbana de Ibagué, los elementos adquiridos en el contrato en la cantidad y especificaciones establecidas en la PROPUESTA ECONÓMICA, dentro del plazo de vigencia del contrato. **2.** Aportar el Certificado de manifiesto de aduana por la importación de todos los equipos tecnológicos adquiridos, así como las facturas de compra de los elementos que conforman el objeto contractual. **3.** Aportar certificado de garantía expedido por el fabricante de los equipos tecnológicos adquiridos, donde especifiquen, el serial de las partes que conforman de los equipos, respaldados por la casa fabricante. **4.** El contratista debe especificar el Centro Autorizado en la ciudad de Ibagué–Tolima, donde el fabricante presta la garantía para los equipos de cómputo. **5.** El contratista debe especificar el Centro Autorizado en la ciudad de Ibagué–Tolima, donde el fabricante prestara la garantía para los equipos tecnológicos adquiridos. Si el fabricante de estos dispositivos, no tiene centro técnico en la ciudad de Ibagué, se aceptara 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 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, diagnostico técnico preliminar, gastos de embalaje y transporte, consecución, reposición o instalación de repuestos. **6.** 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 entregará el procedimiento indicado. El termino para atender los reclamaciones no puede ser superior a cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo. **7.** Atender las observaciones o requerimientos formulados por la entidad contratante, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas a que haya lugar. **8.** Coordinar con el supervisor designado por la entidad contratante para la ejecución del contrato, los cronogramas, horarios y todos los aspectos relacionado con la compra venta de los elementos objeto de la contratación. **9.** Responder por la calidad de los elementos entregados sin perjuicio a la respectiva garantía. **10.** Responder por la calidad de los bienes entregados sin perjuicio a la respectiva garantía. **11.** Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el la Gestora Urbana de Ibagué con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

	12. Todos los gastos ocasionados por el contratista respecto de envíos, desplazamientos para realizar la entrega y/o atención de garantías e instalación de los bienes objeto del contrato estarán a cargo del contratista. **13.** Informar oportunamente a la sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato. **14.** Constituir las garantías requeridas. En el evento en que se amplie, prorrogue o modifique el contrato, deberá ser modificada la respectiva póliza. **15.** Las que se establezcan de común acuerdo entre las partes, y que tengan relación directa con el objeto contractual. Las mismas deberán constar por escrito y harán parte de la minuta contractual.
7. Obligaciones de la Gestora Urbana	La Empresa se obliga a lo siguiente: 1. Pagar val contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato conforme a la normatividad vigente. 4. Atender las observaciones y sugerencias que el contratista realice para una mejor ejecución contractual.
8. Supervisión	Dependencia: **OFICINA RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS** Cargo: **JEFE OFICINA RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS** Funcionario: **DIANA CAROLINA MONTAÑA SÁNCHEZ**
9. Obligaciones del supervisor	El supervisor tendrá las siguientes funciones sin perjuicio de las establecidas en el Manual de Contratación de la empresa y las dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: **1.** Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. **2.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, para el respectivo pago o cuando sea necesario. **3.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. **4.** Elaborar y firmar las actas respectivas. **5.** Informar y solicitar oportunamente a la Oficina Jurídica y de Contratación de la entidad, la prórroga, adicción, modificación o terminación unilateral del contrato, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados y con los respectivos soportes. **6.** Informar oportunamente al GERENTE, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. **7.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL (si aplica) , para lo cual se debe anexar fotocopia de la planilla de pago. **8.** Remitir al archivo de la Oficina Jurídica y de contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual. **9.** Elaborar y suscribir el acta de terminación y/o liquidación del contrato. **10.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por Gestora Urbana de Ibagué, cuya decisión será definitiva.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

10. Certificado de disponibilidad Presupuestal

La Gestora Urbana de Ibagué cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal:

CODIGO	DENOMINACION	VALOR	AFECTACIÓN	CDP
2.1.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	$39.310.000	$38.870.000	00202500298 del 22 de noviembre de 2025

11. Garantías

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del bien suministrado	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más.

12. Perfeccionamiento

Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo en la plataforma de SECOP II.

13. Ejecución

Solo podrá ejecutarse el presente contrato con la existencia del registro presupuestal y las garantías aprobadas por la Oficina Jurídica y de Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 0229 del 12 de marzo de 2024, "por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el recaudo y giro del pago de estampillas en el municipio de Ibagué, según acuerdo municipal 001 de 4 de marzo de 2024", las estampillas se causarán en el momento de la suscripción del respectivo contrato o adición, o en el caso de actuaciones de cuantía indeterminada, se causara sobre el pago o abono en cuenta derivada del contrato durante el tiempo de vigencia y su pago se efectuará en las instituciones bancarias autorizadas para ello por la Tesorería del Municipio.

14. Acta de inicio

El acta de inicio serpa suscrita por el supervisor y contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato.

15. Clausulas 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.

16. Documentos del contrato

Hacen parte del presente contrato los siguientes 1. Los documentos que soportan el proceso pre-contractual. 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. 5. El acta de terminación y/o liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según si la hubiere.

17.Ausencia de relación laboral

El presente contrato es de prestación de servicios, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la entidad ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º), así mismo será ejecutado por El Contratista con absoluta autonomía e independencia y en desarrollo del mismo. El contratista que tenga dependientes, o en caso de subcontratación parcial de obligaciones, deberá solicitar autorización previa del supervisor, cumpliendo con los requisitos de afiliación y pago de seguridad social de los dependientes y constitución de garantías que lo respalden.

18.Suspensión temporal del contrato.

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el Ordenador del Gasto, supervisor o interventor y el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Gestora Urbana de Ibagué, no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reiniciado el contrato, el contratista deberá remitir a la oficina jurídica y de contratación, la modificación de la garantía única, ajustándola en el plazo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

19.Caducidad	La Gestora Urbana de Ibagué, podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. **PARAGRAFO PRIMERO. Efectos de la Caducidad:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte de la Gestora Urbana de Ibagué, mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La Gestora Urbana de Ibagué podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato.
20.Cesión	EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita de la Gestora Urbana de Ibagué, la cual requerirá concepto previo, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato.
21.Propiedad intelectual e industrial.	Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual e industrial resultantes de las actividades adelantadas en virtud del presente contrato, serán de propiedad de la Gestora Urbana de Ibagué, sin perjuicio de los reconocimientos morales de autor a que haya lugar, de acuerdo con la Ley 23 de 1982.
22.Inhabilidades e incompatibilidades del contratista	El Contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que se considera prestado con la firma electrónica del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades determinadas en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993.
23. Valor de las multas y de la cláusula penal.	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total de 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 Gestora Urbana de Ibagué, se informará a las entidades respectivas. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La exigibilidad de las multas no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato- En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista o de la declaratoria de caducidad, éste deberá pagar un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial a título de sanción pecuniaria, siendo la estimación anticipada de perjuicios pactada por las partes en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué para que descuente el valor de la sanción pecuniaria que se establezca sobre cualquier saldo que tenga a cargo Gestora Urbana de Ibagué en favor del Contratista.
24.Confidencialidad	1. No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años.
25.Autorización uso de datos	El contratista autoriza de manera libre, previa, expresa, y voluntaria a LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declara que ha sido informado de los derechos como titular de los datos personales que proporciono para el presente contrato previstos en la Constitución y la Ley.
26. Legislación aplicable	Para todos los efectos, el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

27. Causales de terminación	El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. En forma unilateral por parte de la entidad, conforme a lo establecido en la ley. 4. Por causas legales.
28. Solución de controversias contractuales	Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en ésta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.
29. Liquidación del Contrato	El presente Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del Contrato por parte del CONTRATISTA. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Si CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
30. Indemnidad	EL CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne a la Gestora Urbana de Ibagué de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto contractual, aun terminado y/o liquidado el Acto Contractual.
31. Domicilio contractual	Las partes acuerdan que para efectos legales que se deriven del presente Contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué - Tolima. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA expresamente autoriza a LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios.
32. Impuestos	En cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 0229 del 12 de marzo de 2024, "*por medio del cual se reglamenta el procedimiento para el recaudo y giro del pago de estampillas en el municipio de Ibagué, según acuerdo municipal 001 de 4 de marzo de 2024*", se realizará al contratista el descuento en el primer pago por concepto de los siguientes impuestos: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPLLA PRO ANCIANO; y el dos por ciento (2%) del valor del contrato sin IVA por concepto de TASA PRO DEPORTE, la cual será descontada de todos los pagos realizados al contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** En los actos contractuales y adiciones, suscritos con la Gestora Urbana de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar en su primer pago. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los contratos suscritos y no ejecutados o ejecutados parcialmente y a los que se le haya causado la totalidad de las estampillas en el momento de su suscripción, tendrán derecho a solicitar la devolución del valor de las estampillas hasta la proporción de lo no ejecutado, previa autorización del supervisor.

En señal de conformidad y dando fe de lo Convenido, se firma por las partes por medio de la plataforma para la contratación pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

ANEXO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA - FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA TECNOLOGIA				
Producto	**Detalle**	**Unidad**	**CANTIDAD**	**VALOR**
CPU	Sistema operativo Windows 10 o 11 Pro con licencia original, procesador Intel Core i5, 16 GB de memoria RAM DDR4, 1 TB de almacenamiento en SSD (disco de estado sólido), sistema de 64 bits, equipo compatible con tarjeta gráfica dedicada. software Microsoft Office con licencia oficial y licencia de antivirus de duración mínima de 12 meses.	UND	3	$ 13.235.294
Monitor	24 pulgadas. 1 año de Garantía	UND	3	$ 2.470.588
Teclado	Convencional. 1 año de Garantía	UND	3	$ 264.706
Mouse	Convencional. 1 año de Garantía	UND	3	$ 239.496
Impresora multifuncional monocromática	Funciones de impresión, copiado y escaneo doble cara automática, Conectividad USB, WiFi y Ethernet, compatibilidad con Windows y macOS, garantía de 1 año.	UND	3	$ 8.394.958
Escáner de documentos tipo dúplex	Alimentador de hojas mínimo 50 hojas, compatibilidad con Windows y macOS, garantía de 1 año.	UND	3	$ 7.235.294
Destructora de papel para oficina	Capacidad de destrucción entre 10 y 16 hojas por pasada, tipo de corte microcorte o corte en partículas, garantía de 1 año.	UND	1	$ 823.529
SUBTOTAL				$ 32.663.866
IVA				$ 6.206.134
TOTAL IVA INCLUIDO				$ 38.870.000

- **ESPECIFICACIONES Y/O REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE LA FICHA TÉCNICA**

CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR OFICIAL

En el caso de los equipos de cómputo, la entidad requiere garantizar que los equipos que se van a adquirir cuenten con todas las certificaciones y requisitos técnicos de calidad y autenticidad.

Este certificado de distribuidor oficial o distribuidor autorizado es de vital importancia para la Gestora Urbana de Ibagué puesto que para la entidad requiere equipos totalmente ORGINALES. Por tal motivo es indispensable que el oferente presente certificado de distribuidor oficial de la marca de los equipos a ofertar de manera directa o mediante una alianza comercial con un distribuidor oficial directamente autorizado por la marca fabricante para la venta y que preste el servicio de garantía post venta.

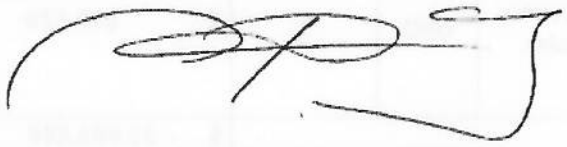
Para los casos de Alianzas comerciales con un tercero que cumpla con el estatus de DISTRIBUIDOR OFICIAL o DISTRIBUIDOR AUTORIZADO se deberá anexar documento debidamente firmado en donde se certifique que se tiene establecida una alianza para proveer equipos tecnológicos ORIGINALES o que certifique haberle vendido en ocasiones anteriores al proponente elementos totalmente originales de la marca. Dicha certificación debe ser actual y no debe tener inconsistencias.

SISTEMA DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN RAEE

Las empresas que desarrollen, comercialicen y/o consuman este tipo de productos; deberán dar cumplimiento al Decreto 284 de la Ley 1672 del 2018 en los artículos 2.2.7A.2.2, 2.2.7A.2.3, 2.2.7A.2.4 los cuales establecen las responsabilidades de los actores involucrados en el sistema de recolección y gestión RAEE. El proponente de manera directa o mediante alianza comercial debe presentar que cuenta con el sistema de tratamiento, gestión y disposición final RAEE (RESIDUOS DE APARATOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS)

Para los casos de Alianzas comerciales con un tercero que cumpla con el estatus de sistema de tratamiento, gestión y disposición final RAEE se debe acreditar que el distribuidor de los aparatos eléctricos o electrónicos o el fabricante directo de los mismos cumple con dicho requerimiento.

Atentamente,



Nombre del Proponente: COMVALORES SAS
Nombre del Representante Legal: JUAN CARLOS RAMIREZ AYALA
C. C. No.: 93.357.444 de IBAGUÉ
No. del NIT 900.306.448-5
Dirección de correo: CRA 17C N° 79-27 T2 – OF 1101
Correo electrónico: Comvalores.pr@gmail.com
Ciudad : IBAGUÉ