ALCALDIA DE IBAGUE
SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO

PERIODO DE EJECUCIÓN: DESDE 14 DE AGOSTO AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

CONTRATO DE COMPRAVENTA N°2254 DEDE JULIO DEL 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	AGR01- CONTRATAR LA COMPRA DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.
PLAZO INICIAL	EL CONTRATO TENDRÁ UN PLAZO DE SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
PRORROGA N°01	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO CINCO (105) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($489.705.000) CON IVA INCLUIDO
FECHA ACTA DE INICIO	14 DE AGOSTO DE 2025

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDAD REALIZADA**
1. Entregar los uniformes de trabajo para el personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual deberá tomar medidas y rectificar tallas de cada uno del personal adscrito al Cuerpo Oficial de Bomberos.	Se realizó la entrega formal tiene de los uniformes de trabajo para el personal del Cuerpo Oficial de Bomberos el día viernes 15 de noviembre Todos los uniformes que hacen parte de la ficha técnica del contrato se han producido de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y en atención a las tallas y necesidades especiales del cuerpo oficial de bomberos de Ibagué.
2. Cumplir a cabalidad con cada uno de los ítems requeridos en el Anexo Técnico, según	Se dio estricto cumplimiento a cada uno de los ítems requeridos en el Anexo Técnico, según

descripción, condiciones técnicas y cantidades exigidas, contemplados en la oferta técnico-económica y el lugar de entrega indicado por el supervisor del contrato.	descripción, condiciones técnicas y cantidades exigidas, de conformidad con la oferta técnico económica aceptada por la entidad. Se realizarán las entregas en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
3. Proporcionar una muestra de cada uno de los insumos de conformidad con las condiciones técnicas solicitadas, conforme a requerimiento del supervisor del contrato para verificar que la calidad y resistencia sea adecuada para la actividad bomberil.	Se realizó una prueba de tallaje y demostración de las prendas con el fin de presentar la calidad de los uniformes y corroborar tallas tal como lo estipula el presente contrato.
4.Previo al proceso de confección, deberá tomar medidas y ajustar tallaje de cada una de las unidades bomberiles beneficiarias de la dotación de uniformes.	Se realizó el proceso de toma de medidas y tallaje conforme lo estipula el presente contrato.
5. Entregar los uniformes debidamente empacados y marcados con el nombre, identificación, talla del bombero a que corresponda, en el lugar indicado por el supervisor y previo ingreso al Almacén General del Municipio.	Se procedió a realizar la debida entrega de los uniformes tal como lo estipula el presente contrato.
6. Garantizar condiciones óptimas de calidad de cada uno de los elementos adquiridos, así como el cumplimiento de las fechas de entrega pactadas con el supervisor del contrato.	Se realizó la entrega de los uniformes en óptimas de calidad. Se realizaron las entregas de común acuerdo con el supervisor del contrato.
7. contratista, en caso de requerirse, deberá estar en capacidad de ajustar el insumo adquirido a la talla del funcionario, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor.	No se ha requirió en el periodo de ejecución.
8. EL contratista deberá garantizar el reemplazo de los bienes 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 ha requirió en el periodo de ejecución.
9. El contratista deberá mantener el precio y la calidad de cada uno de los elementos ofertados en su propuesta técnico-económica.	Se garantizó el cumplimiento de todos los requerimientos y estándares estipulados en la oferta técnico económica.
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	Se cumplió durante el periodo de ejecución.

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.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
3 Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.

8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
9. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
10. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.	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. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.
3. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato.	Se cumplió durante el periodo de ejecución.

4. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable.	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 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.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.

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, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.
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,	Se dio cumplimiento durante el periodo de ejecución.

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.	
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 DE LAS ENTREGAS REALIZADAS





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









CRA 17C N°79-27 T2 OF 1101
COMVALORES.PR@GMAIL.COM







Atentamente,

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