Contrato No.	**3531**	**Fecha:**	**26 DE DICIEMBRE DE 2025**
Tipo de Contrato:	**COMPRAVENTA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**UNION TEMPORAL ALCALDIA 2025**		
Identificación:	**902020116- 3**		
Representante Legal:	**CARLOS FABIAN VASQUEZ MARROQUIN**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SASI-3398-2025**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**,** con NIT. 800113389-7, representado por NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA identificada con cédula de ciudadanía No. 65.768.560 en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA, de conformidad con el Decreto **No. 1000-0003** del 01 de enero de 2024, delegada por el Decreto N° **1000-0305** del 20 de mayo de 2025 "Por medio del cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **UNION TEMPORAL ALCALDIA 2025** identificada con NIT **902020116- 3** representada legalmente por **CARLOS FABIAN VASQUEZ MARROQUIN** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.388.721 de Fusagasugá quien se denominará **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:	"RP97 - CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTENSILIOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE."
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo sera HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalizacion del contrato.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **Obligaciones específicas:** 1. Entregar los elementos de papelería y consumibles de impresión, con las especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos y en el pliego de condiciones 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.

3. Realizar ingreso formal de los elementos de papelería y consumibles de impresión al Almacén General de la Alcaldía Municipal 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.

5. Presentar las facturas y/o documentos soporte correspondientes a la compra de los elementos adquiridos objeto del presente contrato.

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.

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

8. El contratista deberá mantener el precio y la calidad de cada uno de los elementos ofertados en su propuesta técnico - económica.

9. Responder por la calidad de los elementos entregados sin perjuicio de la respectiva garantía

10. Suscribir los documentos necesarios solicitados por El Municipio con el objetivo de llevar el control de entregas y pagos respectivos

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.

12. Hacer entrega de la factura y los documentos soporte de los elementos adquiridos objeto del contrato al Municipio por intermedio del supervisor.

13. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecta el normal desarrollo del contrato.

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 garantías cuando el valor de las mismas se ve afectado por razón de siniestros. De lo anterior, el vendedor debe comunicar a la compañía de seguros.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

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.
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.

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. 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.
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.
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.
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.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
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.
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.

	8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, 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. 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. 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 12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($448.128.600) M/CTE IVA INCLUIDO**
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad por subasta inversa electrónica, será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué contra facturación, previa entrega parcial de los bienes requeridos, de conformidad con la solicitud efectuada por el supervisor del contrato; el pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y la factura de venta. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de cada factura**,** 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 Alcaldía de Ibagué no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

	PARAGRAFO PRIMERO: RETENCION DE ESTAMPILLAS: el recaudo de los ingresos por concepto de estampillas se efectuará a manera de retención conforme al pago realizado por la entidad, en cumplimiento de lo ordenador por el acuerdo municipal 001 del 4 de marzo de 2024 y reglamentado por el decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024. **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 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. **NOTA 2:** De conformidad con el Decreto Legislativo 175 de 2025 este contrato podrá estar sujeto al impuesto de timbre, en caso de cumplirse las condiciones legales para su aplicación.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a las identificaciones presupuestales No. **2.07.1.2.02.01.003-01** denominado **"OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 – 5353 del 01 de diciembre del 2025**, expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** X **Corriente** **N°** 59700001056 **Banco:** BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **MARCO TULIO ORTIZ RAMOS** en su calidad de ALMACENISTA General de la Administración municipal 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 el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas 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.
11) Causales de Terminación:	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.
12) Multas:	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

<table>
<tr><td></td><td>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 mérito ejecutivo</td></tr>
<tr><td>14) Garantías:</td><td>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, 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>CUBRE A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE DE LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE LA OCURRENCIA DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL</td><td>IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>CUBRE A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR EL CONTRATISTA</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO</td><td>IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</td><td>CUBRE A LA ALCALDIA DE IBAGUE DEL LOS DEFECTOS QUE PUEDAN SUFRIR LOS BIENES ENTREGADOS</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td><td>IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN ANO MAS</td></tr>
</table>
NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera</td></tr>
</table>

	legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015. **NOTA 3:** Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015.
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) La presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, 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: Juan Sebastian Fonseca Roa – Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Adriana Milena Meneses Escobar – Abogada Contratista Oficina de Contratación AM	