ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT	899.999.468-2
No de contrato	MC-2026-0447
CONTRATISTA	SOLUCIONES JURÍDICO AMBIENTALES SOJA SAS
NIT No.	901780497-0
OBJETO	ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS PARA USO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
PLAZO	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO
VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.942.379) M/CTE.

Entre los suscritos a saber **EDWIN ALEXANDER MORENO SEGURA**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.845.172 expedida en Bogotá, actuando en calidad de alcalde Municipal encargado y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, según resolución No. 0321 del veinte (20) de abril de 2026), en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra, **SOLUCIONES JURÍDICO AMBIENTALES SOJA SAS,** identificado con Nit No. 901780497-0, representado legalmente por el señor **PAULO MARTIN PRIETO CARRANZA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.432.949 de Sopó, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** acordamos en los términos del presente documento, celebrar el presente **CONTRATO DE COMPRA**, de conformidad con el anexo técnico, previas las siguientes consideraciones: **1.** La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes. **2.** En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. **3.** La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales. **4.** La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". **5.** De esta manera y de acuerdo a la expedición del Acuerdo Municipal 008 de 2024, se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo municipal "Sopó cuenta contigo" para el periodo 2024-2027, corresponde a la META DE PRODUCTO: *408: Actualizar e implementar el Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos para los funcionarios de la Administración Municipal, incrementando el nivel de satisfacción, desarrollo y bienestar emocional del trabajador, mediante programas para el fortalecimiento de competencias en el desempeño de sus labores y promoviendo un ambiente laboral saludable, inclusivo y motivador que favorezca su desarrollo personal y profesional. META DE RESULTADO: * Mejorar la calificación de la política de gestión estratégica del talento humano en el marco de la implementación de MIPG a 95 puntos. SECTOR: * Fortalecimiento institucional, **6.** Que la secretaria de Desarrollo institucional es al encargado de "Identificar, caracterizar, operar y evaluar el proceso de

la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y en concordancia las especificaciones contextuales". **7.** Que el Plan de Bienestar este compuesto por programas estratégicos orientados al fortalecimiento del bienestar de los funcionarios, incluyendo tanto incentivos pecuniarios como no pecuniarios, diseñados para satisfacer sus necesidades laborales y familiares. Estos programas buscan promover una gestión eficaz, mejorar la calidad de vida laboral, las condiciones laborales y el clima organizacional, así como reconocer y valorar el esfuerzo y desempeño de los servidores públicos. **8.** La necesidad que se pretende satisfacer con la contratación objeto del presente estudio previo se fundamenta en lo siguiente: La Alcaldía Municipal de Sopó, desarrolla diversas actividades en las cuales participan permanentemente los funcionarios de la entidad territorial, con el fin de seguir generando motivación y cultura y poner al servicio de la comunidad Soposeña, todos sus conocimientos, en especial a todos los actores que intervienen en la comunidad, resulta necesario que la comunidad distinga cuales son las personas encargadas de los diferentes procesos y que estos a su vez proyecten una imagen institucional uniforme a nivel municipal con el uso de unos distintivos como lo son unas chaquetas con logos institucionales, para lo cual es preciso contratar una persona natural o jurídica, para la compra de 137 chaquetas con logos institucionales y poder suplir esta necesidad. **9.** Para la Alcaldía municipal de Sopó es necesario generar identidad entre sus miembros y los funcionarios con el fin de mantener la unanimidad y la identificación de sus miembros, a través de prendas institucionales únicas y oficiales de la entidad territorial. **10.** Para satisfacer la necesidad anteriormente enunciada, se requiere contratar LA ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS PARA USO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ. **11.** Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que, existen recursos para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato. Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones elaborado conforme lo dispone el Decreto 1082 de 2015, para la vigencia 2026. **12.** En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizo la verificación para la utilización del acuerdo marco de precios, en la cual se pudo establecer que, a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, no se encontró acuerdo vigente para la prestación del servicio de elaboración de chaquetas institucionales. **13.** Que el Municipio de Sopó cuenta con Certificado de disponibilidad presupuestal No. 202600564 de fecha veintidós (22) de abril del año dos mil veintiséis (2026), por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.000.000) M/CTE. 14.** Que la convocatoria fue publicada el día cuatro (04) de mayo de dos mil veintiséis (2026), a través Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, período durante el cual se recibieron observaciones las cuales fueron atendidas por la entidad en debida forma. **15.** Que el día cinco (05) de mayo de 2026, se realiza el cierre de convocatoria de limitación a Mipymes, con dos solicitudes de limitación a Mipymes Municipal, las cuales cumplieron con los requisitos establecidos y el proceso fue limitado a Mipymes Municipal. **16.** Que como se había establecido en el Cronograma Definitivo, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día seis (06) de mayo del año dos mil veintiséis (2026), a las 02:00 PM a través Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx presentándose una (1) propuesta **SOLUCIONES JURÍDICO AMBIENTALES SOJA SAS**. **17.** Que, una vez recibida la propuesta del proponente, la Secretaría de Desarrollo Institucional presentó el informe técnico el cual fue publicado el día siete (07) de mayo de 2026, junto con el informe jurídico. **18.** Que dentro del término de traslado no se presentaron observaciones y el proponente **SOLUCIONES JURÍDICO AMBIENTALES SOJA SAS,** presento documentos de subsanación, para lo cual la Secretaría de Desarrollo Institucional, emite informe técnico definitivo en el cual expresa que el proponente **CUMPLE,** con los requisitos habilitantes técnicos establecidos en el presente proceso, por lo cual el comité evaluador sugiere adjudicar el proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC- AMS-2026-0001,** que tiene como objeto, "**ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS PARA USO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ**." al proponente **SOLUCIONES JURÍDICO AMBIENTALES SOJA SAS,** identificado con Nit No. 901780497-0, representado legalmente por el señor **PAULO MARTIN PRIETO CARRANZA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.432.949 de Sopó, por un

valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.942.379) M/CTE.**y un plazo de ejecución de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** contados desde la suscripción del acta de inicio. **19.** Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	SOLUCIONES JURÍDICO AMBIENTALES SOJA SAS

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar, bajo su responsabilidad exclusiva y a satisfacción del Municipio de Sopó, el presente contrato cuyo objeto es "**ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS PARA USO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.",** con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución a desarrollar las siguientes obligaciones para el cumplimiento del objeto del contrato: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **2.** Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **6.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. **7.** Constituir la garantía única. **8.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. **9.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. **10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. **12.** Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). **13.** En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. **14.** Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). **15.** Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo a la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre el Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Seguridad y Salud en el trabajo, en el aplicativo implementado por la entidad. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Realizar la confección y entrega de 137 chaquetas nuevas y de primera calidad según especificaciones técnicas, diseño textil, materiales, colores, tallas y demás condiciones

previamente definidas y aprobadas por la Alcaldía Municipal de Sopó. **2.** Disponer del personal, recursos técnicos, operativos y logísticos necesarios para llevar a cabo la toma de medidas a los funcionarios de la Alcaldía Municipal, de manera previa al proceso de confección, y posteriormente cuando se requieran ajustes de las prendas. **3.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **4.** Disponer del personal y demás elementos, materiales e insumos necesarios para garantizar la entrega oportuna de las chaquetas. **5.** Realizar los cambios, arreglos o correcciones a su costa de las chaquetas imperfectas o defectuosas o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y previamente aprobadas por la Alcaldía Municipal de Sopó. **6.** Garantizar que los cambios originados por reclamaciones por calidad sean efectuados en todos los almacenes y/o puntos de atención del contratista y efectuar bajo su costo, los ajustes de dobladillo en mangas de chaqueta. **7.** Mantener las condiciones específicas de las chaquetas requeridas. En ningún caso se podrá cambiar las ordenes de entrega por elementos distintos a los indicados. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total estimado del presente contrato es la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.942.379) M/CTE. PARÁGRAFO PRIMERO.** Él valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA para la ejecución del mismo. De acuerdo al anexo técnico No 1. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor total del contrato mediante un (1) único pago, una vez se verifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y se haya realizado la entrega total de los bienes objeto del contrato dentro del plazo de ejecución establecido. Para realizar los respectivos pagos, el contratista deberá presentar: -Cuenta de cobro o Factura, -Informe de los servicios prestados. -Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: Presentar informe de supervisión, Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. Entrada almacén, Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. NOTA 1: Para el pago final se debe adjuntar lo siguiente: Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución del proyecto. Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones. Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio. **CLÁUSULA SEXTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO**. La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación. **CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS**. **EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista amparen al Municipio de Sopó como asegurado ejecutor que avale:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

Calidad de los bienes.	En cuantía equivalente al quince por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al quince por diez (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

CLÁUSULA NOVENA. INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaran reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquéllas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA. SANCIONES.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, esta faculta a la entidad para que deduzca de los pagos pendientes el valor del incumplimiento o la deducción de las multas no exonera al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando EL CONTRATISTA demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al CONTRATISTA sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, EL MUNICIPIO DE SOPÓ podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo

anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los Rubros afectados para la ejecución del presente contrato, se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 202600564 de fecha veintidós (22) de abril del año dos mil veintiséis (2026).

CDP	FECHA	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
202600564	22/04/2026	2.1-1-2.3.2.02.01.4599-408-1.2.1.0.00	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – Ingresos corrientes de libre destinación.	$44.000.000.00

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN. El Municipio de SOPÓ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del **secretario de Desarrollo Institucional** y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, los supervisores tendrán las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó". **PARÁGRAFO PRIMERO.** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. Para tal efecto, la supervisora tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas; **9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. **11)** Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas

dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, éste faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonera al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de diez (10) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó, adeuda al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATO.** Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **CLÁUSULA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas directamente por las PARTES se

someterán al trámite de conciliación establecido por la Ley 2220 de 2022 y será adelantada ante la Procuraduría General de la Nación, a fin de agotar de ser el caso el requisito de procedibilidad para acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar 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:

Municipio de Sopó	**Contratista**
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	SOLUCIONES JURÍDICO AMBIENTALES SOJA SAS
Luis Alejandro Torres Z	PAULO MARTIN PRIETO CARRANZA
Carrera 3 No. 2-45 Parque Principal Sopó	CARRERA 3 No 4 -53 Sopó Cundinamarca
5876644	3004765752
sdesarrolloinstitucional@sopo-cundinamarca.gov.co	solucionessojasas@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1. Los estudios y documentos previos. 25.2. Pliego de condiciones y demás elementos precontractuales. 25.3. La oferta presentada por el Contratista. 25.4. Documentos que acrediten pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 25.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.6. Acta de inicio y garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula séptima del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sopó, así mismo el domicilio contractual es el municipio de Sopó. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PUBLICACIÓN.** De conformidad con lo previsto en el Artículo 223 de la Ley 019 de 2012 a partir del 01 de junio de 2012 los contratos estatales sólo se publicarán en el sistema electrónico de la contratación pública –SECOP- que administra la agencia nacional de contratación pública- Colombia compra eficiente.

Proyecto: Abg. Diana Carolina Marín González – P.E.- Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Revisó y Aprobó: Abg. Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Abg. Mónica Liliana Ruiz Cárdenas – Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Sec. Luis Alejandro Torres Zapata- Secretario de Desarrollo Institucional.

ANEXO TECNICO
"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS PARA USO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ."

ANEXO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	CHAQUETA INSTITUCIONAL COLOR AZUL DÍA CON VIVOS AZULES CELESTE O A ELECCIÓN DEL CLIENTE. MATERIAL ANTIFLUIDO UNIVERSAL CLORO RESISTENTE. CONFORME AL ANEXO TÉCNICO CAPOTA RETRACTIL QUE SE GUARDA EN EL CUELLO DOS BOLSILLOS LATERALES Y UN BOLSILLO INTERNO. CREMALLERA EN NYLON, CENTRAL DE CIERRE HASTA EL CUELLO. FORRO TÉRMICO, EN FLECCE, BORDADO LOGO INSTITUCIONAL PECHO Y ESPALDA CAPOTA RETRÁCTIL QUE SE GUARDA EN EL CUELLO DOS BOLSILLOS LATERALES Y UN BOLSILLO INTERNO. CREMALLERA EN NYLON, CENTRAL DE CIERRE HASTA EL CUELLO. FORRO TÉRMICO, EN FLECCE, BORDADO LOGO INSTITUCIONAL PECHO Y ESPALDA CONFORME AL DISEÑO ADJUNTO A LOS ESTUDIOS PREVIOS	UND	137	$232.733	$44.219	$276.952	$37.942.379
TOTAL				**$31.884.353**	**$6.058.027**	**$276.952**	**$37.942.379**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: CON IVA	$37.942.379

$37.942.379 Treinta y siete millones novecientos cuarenta y dos mil trescientos setenta y nueve pesos MCTE

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERA RECHAZADA.

EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EN NINGÚN CASO LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIADOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y/ O DE MERCADO.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA: NOVENTA DÍAS

PAULO MARTIN PRIETO CARRANZA
Cargo: Representante Legal
Documento de Identidad: 80.432.949 expedida en Sopó

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.942.379) M/CTE.

Proyecto: Abg. Diana Carolina Marín González – P.E.- Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Revisó y Aprobó: Abg. Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Abg. Mónica Liliana Ruiz Cárdenas – Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Sec. Luis Alejandro Torres Zapata- Secretario de Desarrollo Institucional