

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA	T.R.D. 121-4-9		
	ACTA DE INICIO CONTRATO DE SUMINISTRO No. 008 DE 2026	PÁGINA 1 DE 4		
		FECHA:		
		02	06	2026

Entre los suscritos:

EL CONTRATANTE: Municipio de Sibaté
REPRESENTANTE LEGAL: LUIS MANUEL GONZÁLEZ RAMÍREZ
EL CONTRATISTA: SUMICORP LTDA.
NIT: 900.074.348-1
REPRESENTANTE LEGAL: LUIS FELIPE DURAN NARANJO
NIT O C.C.: 79.956.611 DE BOGOTÁ
SUPERVISOR O INTERVENTOR: Secretario General
NOMBRE SUPERVISOR: JUAN DAVID ROJAS RODRIGUEZ

Convenimos suscribir **Acta de inicio del contrato de SUMINISTRO No. 008-2026** a fin de dejar constancia del objeto y condiciones generales del mismo:

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE SUMINISTRO
CONTRATO No.	008 de 2026
OBJETO:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ
TERMINO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO
FECHA DE INICIO:	DOS (2) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).
FECHA DE TERMINACIÓN:	PRIMERO (1) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS \$49.000.000 M/CTE
FORMA DE PAGO:	<p>FORMA DE PAGO:</p> <p>La Alcaldía Municipal de Sibaté se compromete a pagar el valor del contrato mediante pagos parciales por mensualidades vencidas, de acuerdo con el valor de los bienes e insumos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción durante el respectivo periodo.</p> <p>Para efectos del pago, se tendrá en cuenta el valor unitario ofertado por el contratista para cada uno de los bienes e insumos contratados, multiplicado por las cantidades efectivamente entregadas durante el periodo correspondiente.</p> <p>El pago se realizará previa presentación de la factura o documento equivalente, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, así como de los demás documentos exigidos por la normatividad vigente para el trámite de pago.</p> <p>Los pagos se efectuarán con cargo al presupuesto del contrato y hasta agotar el valor total del mismo, sin que en ningún caso se exceda el monto contratado.</p> <p>REQUISITOS PARA CADA UNO DE LOS PAGOS:</p> <p>Para el trámite de cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro o factura, detallando cantidades, valor unitario y total. 2. Factura electrónica de venta o documento equivalente, expedido a nombre de la Alcaldía Municipal de Sibaté, de conformidad con la normatividad tributaria vigente. 3. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, según corresponda, así: a) Para personas jurídicas, certificación suscrita por el Representante Legal, Contador Público o Revisor Fiscal, según aplique, donde conste el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja



de Compensación Familiar), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. b) Para personas naturales, comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al periodo de ejecución del contrato.

4. Certificación de recibido a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento en la entrega de los bienes suministrados durante el periodo correspondiente.

5. Certificación de ingreso de los bienes al Almacén Municipal, expedida por el responsable del almacén, cuando aplique.

6. Certificación o documento que acredite la cuenta bancaria del contratista.

7. Copia del RUT actualizado, cuando se trate del primer pago o cuando la entidad lo requiera para efectos de validación tributaria.

Parágrafo 1: Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anual de caja (PAC) de la entidad.

Parágrafo 2: El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Parágrafo 3: La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Parágrafo 4: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 5: Si, en la ejecución del contrato se deben generar pasivos, reservas o cuentas por pagar, el contratista, acepta los tramites en la recepción de cuentas y trámite de pagos y/o las modificaciones en el contrato que sean requeridas, en atención a los trámites administrativos y presupuestales en los que debe incurrir la administración, ante el Concejo Municipal y Contraloría, sin que ello genere mayores costos al contrato.

Parágrafo 6: Las facturas deberán expedirse a nombre de la Alcaldía Municipal de Sibaté – Cundinamarca, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, así como con la normativa vigente en materia de facturación electrónica, en particular lo dispuesto en el Decreto 2242 de 2015 y la Resolución DIAN 000042 de 2020, o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS \$49.000.000 M/CTE				
PAGO DE PUBLICACIÓN	APLICA	NO APLICA	FECHA DE PAGO		
		N/A	DIA	MES	AÑO
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	Identificación de la garantía SECOP		Fecha de Aprobación		
	CO1.WRT.20005726		02	06	2020

GARANTÍAS EXIGIDAS POR EL MUNICIPIO Y APORTADAS POR EL CONTRATISTA

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

COMPañIA ASEGURADORA:	NO. DE PÓLIZA: 14-46-101174768
SEGUROS DEL ESTADO S. A.	FECHA EXPEDICIÓN
	26 05 26

AMPAROS Y VIGENCIAS SOLICITADAS

CUMPLIMIENTO			SI	CALIDAD BIENES			SI	PAGO SALARIOS			NO
DESDE		HASTA		DESDE		HASTA		DESDE		HASTA	
D	M	A	D	M	A	D	M	A	D	MM	AA
26	05	26	26	02	27	26	05	26	26	02	27
									D	MM	AA
									D	MM	AA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.




3. Colaborar con el Municipio de Sibaté para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
4. Cambiar el bien o los bienes, cuando a juicio del supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseño, sin que ello implique la pérdida de la garantía.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informada a la secretaria general de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y al Régimen Parafiscal (SENA, FIC, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), en los términos y porcentajes establecidos en la ley de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 Ley 1150 de 2007.
8. Será obligación primordial del contratista cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Alcaldía Municipal y presentadas en la Oferta. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito Nacional, Departamental y Municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
9. Responsabilizarse de todo daño que se ocasione desde su comienzo hasta la terminación a terceros y a la Alcaldía Municipal durante la ejecución del contrato.
10. Mantener a la Alcaldía Municipal indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causa de acciones u omisiones en que incurra el CONTRATISTA, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
11. Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance de los trabajos para el cumplimiento del objeto del contrato, asumiendo bajo su responsabilidad la vigilancia e inspección del contrato encomendado.
12. Tramitar con diligencia el presente contrato.
13. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales que le correspondan.
14. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas, características y calidades de los productos, bienes e insumos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a lo establecido en los estudios previos y en la ficha técnica correspondiente.
2. Asumir la totalidad de los costos asociados a la adecuada ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los bienes, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
3. Realizar la entrega de los elementos e insumos objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor del contrato, dentro del municipio de Sibaté, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas y la ficha técnica anexa a los estudios previos.
4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y sin uso previo, aptos para el uso institucional.
5. Entregar los elementos debidamente empacados en su presentación original, conforme a las normas técnicas aplicables, garantizando su adecuada conservación y transporte.
6. Colaborar con el Municipio de Sibaté para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia, atendiendo las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Reponer o cambiar los bienes suministrados cuando, a juicio del supervisor del contrato, estos no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, presenten defectos de fabricación o incumplan las normas de calidad, sin que ello implique pérdida de la garantía ni costos adicionales para la entidad.
8. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos por la entidad, garantizando la disponibilidad oportuna de los bienes requeridos para el funcionamiento de la Administración Municipal.
9. Cuando aplique, entregar los certificados de calidad, conformidad o registros requeridos por la normatividad vigente, relacionados con los bienes objeto de suministro.
10. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que se deriven de la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

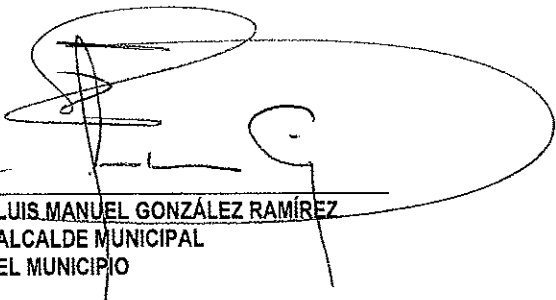
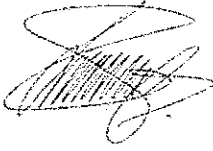


 ALCALDÍA DE SIBATÉ Nit: 899.999.372-4 - Calle 1293-28	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA	T.R.D. 121-4-9		
	ACTA DE INICIO CONTRATO DE SUMINISTRO No. 008 DE 2026	PÁGINA 4 DE 4		
		FECHA:		
		02	06	2026

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a la suscripción renovada en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
2. Garantizar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
3. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al CONTRATISTA.
4. El supervisor deberá efectuar los tramites de inventarios de las licencias objeto de renovación en la Entidad.

Verificadas las condiciones generales del contrato las partes proceden a suscribir la presente acta de común acuerdo en Sibaté – Cundinamarca, a los dos (2) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)

 LUIS MANUEL GONZÁLEZ RAMÍREZ ALCALDE MUNICIPAL EL MUNICIPIO	 SUMICORP LTDA. N.I.T. 900.074.348-1 R.L. LUIS FELIPE DURAN NARANJO C.C. 79.956.611 DE BOGOTÁ EL CONTRATISTA
---	---


 JUAN DAVID ROJAS RODRÍGUEZ
 SECRETARIO GENERAL
 EL SUPERVISOR

PROYECTO: Ruth Delly Sierra Páfraga Auxiliar Administrativo	REVISÓ: Juan David Rojas Rodríguez Secretario General	APROBÓ: Juan David Rojas Rodríguez Secretaria General
Junio de 2026		

