COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO Nro. 240.20.3.047
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ
CONTRATISTA: GRAN ALMACEN PRINCIPE SAS
Nit: 900.546.890-7
REPRESENTANTE LEGAL: JUAN PABLO GUEVARA NUÑEZ
IDENTIFICACION: CC 1.037.601.635

PRIMERA. OBJETO: GARANTIZAR MEDIANTE LA ENTREGA DE BONOS REDIMIBLES, LA DOTACIÓN LEGAL A QUE TIENEN DERECHO LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA PLANTA DE CARGOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA LA VIGENCIA 2026. **SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**: Para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Tuluá requiere el suministro de los siguientes elementos:

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Hacer entrega de los bonos de dotación a los auxiliares Administrativos de la planta de cargos del municipio de Tuluá, de acuerdo con el listado suministrado por la secretaria de desarrollo institucional, bono que será destinado para la adquisición mínima de vestuario y calzado de labor para dama y caballero	100% de los auxiliares Administrativos con las dotaciones de Ley	Copia de los bonos expedidos de acuerdo con el listado emitido por la secretaria de desarrollo institucional Factura

TERCERA: INFORMES DEL CONTRATISTA. El contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro de los elementos solicitados, el día pactado para pago en la cláusula quinta del presente contrato o durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los elementos, el cual, será verificado por el supervisor. Si transcurrido el termino concedido al contratista para la entrega de la factura y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al alcalde. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación. **CUARTA**: **PLAZO:** Se tendrá como plazo de ejecución desde la firma del acta de inicio o su documento equivalente hasta el 21 de diciembre de 2026. Parágrafo: El acta de inicio deberá suscribirse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato corresponde a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS ($259.869.173) MCTE IVA incluido. El valor del presente proceso será cancelado por el Municipio de Tuluá en un solo pago, previa presentación de la factura y certificados de cumplimiento de las instituciones educativas, informe de contratista, certificado del pago de aportes a la seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) los parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) y visto bueno del supervisor del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El presupuesto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, esta soportado por respaldo del certificado de disponibilidad presupuestal 1375 del 13 de agosto de 2026; el cual fue expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, Sección presupuesto. **SEPTIMA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Tuluá respuesta

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **OCTAVA: INHABILIDADES E INCOPATIBILIDADES:** El contratista declara, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de su hoja de vida, que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan en la materia. **NOVENA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presenta contrato. **DECIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 4. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 5. Cumplir con todas las actividades del contrato de suministros en los tiempos establecidos. 6. Presentar factura al momento de presentar la solicitud de pago. 7. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **DECIMO PRIMERO: DERECHOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ:** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. **DECIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **DECIMO TERCERO**: **CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:** La información, que le haya sido confiada o que conozca vinculada a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias judiciales y perjuicios económicos al Municipio o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por lo tanto el contratista, por el solo hecho de firmar el presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su vinculación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla. **DECIMO CUARTO**:

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: Gran Almacén Príncipe SAS es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. Gran Almacén Príncipe SAS será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a Municipio de Tuluá en la ejecución del objeto del presente Contrato. **DECIMO QUINTO: CESIÓN DEL CONTRATO**: El contratista no podrá ceder el presente Contrato a persona natural o jurídica alguna sin autorización expresa del Municipio. **DECIMO SEXTO**: **SUBCONTRATOS**: El contratista no podrá Subcontratar la ejecución del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. **DECIMO SÉPTIMO: ECUACIÓN CONTRACTUAL**: En el presente contrato se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de su firma, se dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses si a ello hubiere lugar. **DECIMO OCTAVO**: **INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a: 1. Indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el presenta contrato. 2. Mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio. 3. Mantener indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **DECIMO NOVENO: EXCLUSIÓN LABORAL DEL CONTRATISTA:** El contratista actuara por su propia cuenta, con autonomía, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, no existe relación laboral alguna entre el Municipio y el Contratista, además por sus conocimientos y experiencia se encuentra en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del presente contrato. En caso de subcontratos, no existirá relación laboral entre estos y el Municipio de Tuluá**. VIGESIMO**: **INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**: El Contratista es una entidad independiente de LA ALCALDIA DE TULUA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. Gran Almacén Príncipe SAS, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de MUNICIPIO DE TULUA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGESIMO PRIMERO**: **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMO SEGUNDO**: **SOLUCION 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. En caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGESIMO TERCERO: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el Secretario de despacho o quien este delegue. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista

para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato. **VIGESIMO CUARTO**: **NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO**: el presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes. Especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente. **VIGESIMO QUINTO**: **GASTOS**: Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y mención de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista**. VIGESIMO SEXTO**: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos 2. Invitación presentar propuesta. 3. Oferta presentada por el contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Demás documentos exigidos en la etapa precontractual. **VIGESIMO SEPTIMO**: **GARANTÍAS**: El contratista se compromete a constituir dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del complemento electrónico en la plataforma del SECOP II a favor del Municipio de Tuluá, por el valor, amparos y vigencias establecidos de la siguiente manera: a) Cumplimiento del contrato: 10% de la orden de compra, Duración del contrato y seis (6) meses mas. B) Calidad de los bienes: 10% del valor del contrato, con una duración igual a la vigencia del mismo y seis (6) meses más. **VIGESIMO OCTAVA**: **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar al día en los aportes a seguridad social. **VIGESIMO NOVENA: PUBLICACIÓN**: El presente contrato será publicado en el SECOP, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **TRIGESIMA**: **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: **TRIGESIMO PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, pero el contratista puede ser ubicado en la ciudad de Tuluá.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Redactó : *Karol René Berón Ortiz – Secretaria de desarrollo institucional*
Transcribió : *Carlos Andrés Cardona González – Técnico Administrativo*
Revisó : *Oficina Asesora Jurídica*
Aprobó : *Gustavo Adolfo Vélez Román – Alcalde Municipal de Tuluá*