CONTRATO DE COMPRA

Contrato No.	**040**	**Fecha:**	**5 DE OCTUBRE DE 2026**
Entidad contratante:	**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**		
Nit.:	**890.706.847-1**		
Contratista:	**COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS J.D.I. S.A.S.**		
Identificación:	**901.800.130-0**		
REP. Legal:	**JULIO CESAR BELTRAN GARZON**		
Identificación:	**93.386.132 de Ibagué - Tolima**		

Entre los suscritos a saber **YESICA LOZANO NORIEGA,** mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.066.512.940** de Ayapel - Córdoba, en calidad de Contralora Departamental Tolima y por ende ordenadora del gasto de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA,** identificada con NIT. 890.706.847-1 y quien en adelante se denominará entidad **CONTRATANTE,** y por la otra **COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS J.D.I. S.A.S**, cuyo Nit. es **901.800.130-0**, representada legalmente por el señor **JULIO CESAR BELTRAN GARZON**, identificado con la cedula de ciudadanía No. **93.386.132 de Ibagué - Tolima**, quien se denominará **LA 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:	**CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO, PERIFERICOS Y/O ACCESORIOS PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA.**
2) Plazo:	**CINCO (5) DIAS**, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.
3) Lugar de ejecución:	La ejecución se desarrollará en el Departamento del Tolima y/o donde se requiera el objeto contractual.

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: Con el fin de llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual, del Contrato de compra se desarrollarán las siguientes actividades: **1.** Entregar la totalidad de los equipos en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Contraloría Departamental del Tolima en cumplimiento del objeto contractual. **2.** Garantizar que todos los equipos entregados, dispositivos, accesorios y demás elementos sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados, no usados, ni reacondicionados, y que se encuentren en perfecto estado físico, técnico y funcional al momento de su entrega. **3.** Garantizar que los equipos entregados cumplen integralmente con las características, condiciones, cantidades determinadas como condiciones técnicas exigidas por la Contraloría Departamental del Tolima, así como aquellas ofrecidas y aceptadas durante el proceso de contratación. **4.** Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos asociados al embalaje, cargue, transporte, descargue, movilización y entrega de los equipos y elementos objeto del contrato, hasta las instalaciones que determine la Contraloría Departamental del Tolima, garantizando que estos lleguen en condiciones adecuadas y sin deterioro, daño o afectación alguna. **5.** Realizar la entrega de los equipos de manera coordinada con el supervisor del contrato, permitiendo la verificación física, técnica y funcional de los bienes. En caso de presentarse bienes que no correspondan a las especificaciones contratadas, que presenten daños, defectos o inconsistencias, deberá proceder a su reemplazo, sin costo

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

adicional para la Entidad.

6. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes durante el término de garantía establecido en las especificaciones técnicas, la propuesta y el contrato, y entregar a la Entidad los respectivos certificados, documentos o constancias de garantía expedidos por el fabricante y/o proveedor autorizado.

7. Atender y solucionar, dentro de los tiempos establecidos en el contrato o en los acuerdos de nivel de servicio definidos por la Entidad, las fallas, defectos o inconvenientes que se presenten en los equipos durante el período de garantía, sin generar costos adicionales para la Contraloría Departamental del Tolima.

8. Realizar el diagnóstico, reparación o reemplazo de los equipos, componentes o accesorios que presenten fallas atribuibles a defectos de fabricación, calidad o funcionamiento, de conformidad con las condiciones y términos de garantía establecidos, garantizando que los elementos reemplazados cumplan como mínimo con las características técnicas originalmente contratadas.

9. Asumir integralmente los costos de transporte, traslado, envío, recolección y entrega de los equipos, repuestos, componentes y/o accesorios que sean necesarios para atender las obligaciones de garantía, mantenimiento o reposición, cuando estos deban ser trasladados desde o hacia las instalaciones de la Entidad.

10. Garantizar que los equipos sean debidamente embalados y protegidos durante su transporte, con el fin de prevenir golpes, humedad, deterioro, pérdida o cualquier otra circunstancia que pueda afectar su integridad física o funcionamiento.

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

11. Garantizar que el software y las licencias entregado sean legítimos, originales y debidamente autorizados, respondiendo por cualquier reclamación relacionada con derechos de propiedad intelectual derivada de los equipos entregados.

12. Atender oportunamente las solicitudes, observaciones y requerimientos realizados por el supervisor del contrato relacionado con la entrega, instalación, configuración, funcionamiento, garantía y demás aspectos asociados a los equipos entregados.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
5. Realizar la actualización de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Avisar oportunamente a la Contraloría Departamental del Tolima de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
8. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

	DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA la remuneración por sus servicios prestados, conforme a lo pactado en los términos y condiciones estipuladas en el presente contrato. 3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato. 4. Verificar y ejercer supervisión, a través del Secretario Administrativo y Financiero de la Contraloría Departamental del Tolima. 5. LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL se reservará el derecho de ejercer el control sobre la ejecución de los servicios prestados; la cual rendirá oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato, por conducto del supervisor y deberá acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta. En todo caso, toda anomalía encontrada deberá ser dejada por escrito a cargo del Supervisor del Contrato, quien controlará la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. 6. Efectuar los descuentos de ley en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.
5) Valor:	**CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000) INCLUIDO IVA**
6) Forma de pago:	La Contraloría Departamental del Tolima cancelará la totalidad del valor contratado de la siguiente manera: **Un (1) pago por valor de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000),** previa entrega total de las condiciones técnicas exigidas y obligaciones pactadas, así como la presentación de la factura, informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y verificación por parte de éste del

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

	cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.
7) Imputación Presupuestal	La **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA** pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a: **CDP**: CD1-2026000520 — **FECHA DE EXPEDICION**: 01/10/2026 — **VALOR**: $ 120.000.000
8) Cuenta bancaria:	Ahorros [ ] Corriente [x] N° **61900001985** Banco: **BANCOLOMBIA**
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el **Directora Técnica de Planeación** y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en la ley y el Manual de Contratación y las demás normas que aclaren, modifiquen o sustituyan estas disposiciones. **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.

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

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 asamblea departamental del Tolima se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARAGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	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 merito ejecutivo.
14) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 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.

15) Garantías

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
CUMPLIMIENTO	PÓLIZA DE SEGUROS	10%	TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	X	

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

	CALIDAD DEL SERVICIO O DEL BIEN	PÓLIZA DE SEGUROS	20%	TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MÁS	X	

16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: a) registro presupuestal. b) el pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes. c) aprobación de las garantías.
17) Declaraciones:	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.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las 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 al correo electrónico: ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co. Al Contratista, en el correo electrónico: contabilidad-todotintas@hotmail.com.

Proyectó: Nora Milena Reina Molina – Abogada Dirección Técnica Jurídica
Revisó: Lina Marcela Villarreal Heredia - Directora Técnica Jurídica

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTROL DE CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA (DIA- MES - AÑO)
Se realiza la creación del documento con código FO-GJ-16	01	31/08/2026

ELABORO	REVISO	APROBÓ
Nombre: Lina Marcela Villareal Heredia	**Nombre:** Diana Marcela Ortiz Gámez – Juan Camilo Alvira Ospina	**Nombre:** Diana Marcela Ortiz Gámez
Cargo: Directora Técnica Jurídica	**Cargo:** Directora Técnica de Planeación – Profesional Universitario	**Cargo:** Directora Técnica de Planeación

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la sede electrónica institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.