



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO N.º **1209**

Fecha: **25 ENE 2018**

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800.113.389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA	C.C. No. 1.128.282.988 de Medellín

El Alcalde Municipal de Ibagué, posesionado mediante Acta No. 061 del 30 de diciembre de 2015, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 01 de Enero de 2016, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE IBAGUE**; Delega mediante Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017 la ordenación del gasto en los secretarios de despacho, y decreta encargo de la Secretaria Administrativa por medio del Decreto 1000-0001 del 02 de Enero de 2018.

CONTRATISTA:	SADY ANDRES ORJUELA BERNAL	C.C 1.110.462.065 de Ibagué	NIT.1.110.462.065 -0
DIRECCIÓN DOMICILIO	Carrera 3 No.8-39 Oficina X-3 Edificio El Escorial	REGIMEN TRIBUTARIO:SIMPLIFICADO	
TELEFONOS: 301 634 92 20	CORREO ELECTRONICO: abolaboral@hotmail.com	CUENTA BANCARIA: CUENTA AHORROS BANCOLOMBIA 53633605463	

CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaría Administrativa Municipal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031 - 1282 del 22 de Enero del 2018. 3) Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que, dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE."

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en todas aquellas acciones y actuaciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proponer actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389 /

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1209

Fecha: 25 ENE 2018

General del Proceso, de acuerdo con las comisiones atribuidas por los Jueces de la República en concordancia con la Ley 1801 del 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

8. Formular recomendaciones para el mejoramiento de las actuaciones legales de la administración municipal en materia laboral, civil o comercial.
9. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
10. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
11. Verificar las sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué, obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe de oficina con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal.
12. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requerirlos cuando sea necesario para contestar las Tutelas, o cuando se requieran como testigos, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso el Municipio de Ibagué
13. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.
14. Revisar proyectos de acuerdos verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para su promulgación.
15. Revisar los actos administrativos que revistan mayor importancia a nivel municipal.
16. Revisar jurisprudencia y actualizar los actos administrativos y demás decisiones proferidas en la oficina jurídica.
17. Implementar los conceptos en materia de unificación de jurisprudencia proferidos por el Consejo de Estado en las materias a cargo de la oficina jurídica.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

4) VALOR: El valor del presente contrato es la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000) MCTE

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389 /

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1209
Fecha: 25 ENE 2018

presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1031 - 1282 DEL 22 de Enero del 2018 y con código presupuestal No. 20702001068 con denominación: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, la que se afectará en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000) MCTE

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el siguiente amparo:
a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015.

8) SUPERVISION: La supervisión del contrato será realizada por la Asesora Grado 16 de la Oficina Jurídica Dra. MARIA DEL PILAR BERNAL CANO o quien haga sus veces y/o quien designe el (la) Ordenador (a) del Gasto

9) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA: Que, de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaría Administrativa de la documentación allegada por EL CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la Idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del SECOP.

11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios y documentos previos; **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), **c)** Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y **d)** Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) PROCEDE LIQUIDACIÓN: No procede, salvo que, al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **a)** 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **b.** Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **c.** Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. **d.** Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. **e.** Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. **f.** Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. **g.** Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. **h.** Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. **i.** Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO N.º 1209

Fecha: 25 ENE 2018

en el trabajo. **m.** Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. **n.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. **ñ.** Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. **o.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. **p.** No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **q.** Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. **r.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. **s.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. **t.** Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quién haga sus veces, quien debe exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. **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 ó medio electrónico. **14) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** **a.** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. **b.** Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **c.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **d.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **e.** Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: **a)** Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. **b)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. **c)** Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. **d)** Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. **e)** Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. **f)** Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. **g)** Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; **h)** Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. **i)** Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1209

Fecha: 25 ENE 2018

viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. **k)** Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. **l)** Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. **19) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** 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 la ENTIDAD y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **20) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, en caso de permitirse deberá suscribirse entre las partes la respectiva modificación. **21) CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** En virtud del presente contrato el contratista se obliga a ceder al **Municipio de Ibagué** los derechos de propiedad intelectual que se generen en razón de las actividades objeto del contrato y /o como consecuencia de este. **22) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **25) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROPIETARIA:** **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PROVINCIALES.** Requisito que se



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389 /

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1209
Fecha: 25 ENE 2018

artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) 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. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día **25 ENE 2018**

ORDENADOR DEL GASTO,

Juan Diego Ospina
JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA

Secretario Administrativo (E)
Decreto 1000 – 0001 del 02 de enero del 2018
Ordenador del Gasto - Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 – 0618 del 25 de Julio del 2017.

CONTRATISTA,

Sady Andres Orjuela Bernal
SADY ANDRÉS ORJUELA BERNAL
C.C. N1.110.462.065 de Ibagué

SUPERVISOR,

Maria del Pilar Bernal Cano
MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
Asesora Grado 16 de la Oficina Jurídica

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Viviana Acosta Leyton, Asesora	<i>Viviana Acosta Leyton</i>	
Revisó:	Tatiana Villanueva Márquez – Abogada - Secretaria Administrativa	<i>Tatiana Villanueva Márquez</i>	
Revisó:	Diego Montero - Abogado - Grupo Contratación	<i>Diego Montero</i>	
Revisó y Aprobó:	Maria Patricia Tovar Tribin – Directora Grupo de Contratación	<i>Maria Patricia Tovar Tribin</i>	



Secretaría Administrativa.

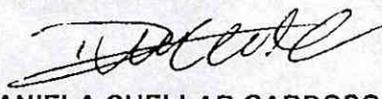
ADICIÓN Y PRORROGA NO. 001 AL CONTRATO NO. 1188 DEL 25 DE ENERO DE 2018	
LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	IBAGUÉ 24 SEP 2018
CONTRATISTA:	DANIELA CUELLAR CARDOSO
IDENTIFICACIÓN NIT/C.C.:	C.C 1.110.542.390 de Ibague.
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"
VALOR INICIAL:	\$19.200.000 M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	OCHO (8) MESES
VALOR ADICIONAL No. 001:	\$ 7.200.000 M/CTE
PLAZO ADICIONAL 001:	TRES (3) MESES
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 26.400.000 M/CTE.
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO:	ONCE (11) MESES .

Entre los suscritos a saber, **AMPARO BETANCOURT ROA**, mayor de edad y vecina de la ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número C.C. N° 38.252.800 de Ibague, Secretaria Administrativa conforme al Decreto 1000-192 de 2 de Abril de 2018, Delegada como ordenadora del Gasto mediante Decreto 1000-0613 del 28 de Junio de 2018, y de otra parte, **DANIELA CUELLAR CARDOSO** mayor de edad y vecina de la ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía N°1.110.542.390 de Ibague, quien obrando en nombre propio manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para celebrar la presente acta de adición y prórroga al contrato de prestación de servicios, y que para los efectos del mismo se denominara, **EL CONTRATISTA**, que se acuerda celebrar la presente acta de **ADICIÓN y PRORROGA No. 001** al Contrato de Prestación de Servicios **No. 1188 del 25 de Enero de 2018**, previa las siguientes consideraciones y cláusulas: a) Que el Municipio de Ibagué suscribió el Contrato de Prestación de Servicios **No. No. 1188 del 25 de Enero de 2018** b) Que realizada una evaluación a las actividades llevadas a la fecha por las partes, la Oficina Jurídica y el supervisor del contrato mediante Acta de Justificación anexa al presente adicional y prórroga, dispone de recursos adicionales para dar continuidad a las actividades del contrato para el cumplimiento de las metas fijadas, c) Que la justificación presentada por la Oficina Jurídica y la supervisora del contrato es acorde con las necesidades del objeto contractual y por consiguiente cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para pagar el mayor valor que se pacta. Con fundamento en lo anterior las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA: VALOR DE LA ADICIÓN**; Adicionar al valor del contrato original la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS. (\$7.200.000) M/CTE.** Valor justificado en acta que hace parte integral de la presente adición. **PARÁGRAFO.** El valor total del contrato de prestación de servicios será la suma de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS (\$ 26.400.000) M/CTE.**



Oficina Jurídica

presupuesto adscrito a la secretaria de Hacienda. **CLAUSULA TERCERA: PLAZO DE LA ADICIÓN:** el Plazo de ejecución del contrato inicial será prorrogado en TRES (3) MESES. Contado a partir de la finalización del contrato inicial. **PARÁGRAFO.** El Plazo total de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES contados a partir de la firma del acta de Iniciación de Actividades **CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO:** El valor de la adición y Prorroga No. 001 al contrato será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué una vez finalizado el plazo del contrato inicial y legalizada el acta de adición y Prorroga, en TRES (03) mensualidades vencidas cada una por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) M/CTE;** para un plazo de ejecución de tres (3) meses y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. **CLAUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN.** La presente acta adicional y prorroga se perfecciona con la suscripción de las partes y para su ejecución se requiere: A) Registro Presupuestal. B) Ampliación y/o constitución de garantía y posterior aprobación por parte de la Dirección de Contratación del Departamento. C) El pago correspondiente a las estampillas que será del tres punto cinco por ciento (3.5%) sobre el valor adicional del contrato por concepto de estampillas, así: PROCULTURA, valor de la Consignación el (1.5%) y PROANCIANOS valor de la Consignación el (2%). **CLAUSULA SEXTA:** Las demás Cláusulas previstas en el Contrato principal, no sufren ningún tipo de modificación o de aclaración por el presente Adicional y continúan vigentes. En señal de conformidad y dando fe de lo Convenido, se firma por las partes y, por el Supervisor quien se declara enterado del mismo, en la ciudad de Ibagué a los **24 SEP 2018**

<p>ORDENADORA DEL GASTO,</p>  <p>AMPARO BETANCOURT ROA Secretaria Administrativa Decreto 1000-0192 del 02 de abril del 2018. Delegada por el Ordenador de Gasto Decreto 1000-0613 del 28 de Junio del 2018.</p>		<p>POR EL CONTRATISTA</p>  <p>DANIELA CUELLAR CARDOSO C.C 1.110.542.390 De Ibagué.</p>	
 <p>MARIA DEL PILAR BERNAL Asesora grado 16 Oficina Juridica Supervisora</p>			
FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Cristhian Camilo Ramirez. Abogado contratista Oficina Juridica		
Revisó:	Juan Manuel Campos - Abogado Oficina de Contratación		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO N° 1188
Fecha: 25 ENE 2018

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800.113.389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA	C.C. No. 1.128.282.988 de Medellín

El Alcalde Municipal de Ibagué, posesionado mediante Acta No. 061 del 30 de diciembre de 2015, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 01 de Enero de 2016, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE IBAGUE**; Delega mediante Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017 la ordenación del gasto en los secretarios de despacho, y decreta encargo de la Secretaria Administrativa por medio del Decreto 1000-0001 del 02 de Enero de 2018.

CONTRATISTA:	DANIELA CUELLAR CARDOSO	C.C 1.110.542.390 de Ibagué	NIT. 1.110.542.390 -3
DIRECCIÓN DOMICILIO	Carrera 6 No.12-58 Centro	REGIMEN TRIBUTARIO:SIMPLIFICADO	
TELEFONOS: 312 4806934	CORREO ELECTRONICO: danielacuellar126@hotmail.com	CUENTA BANCARIA: CUENTA DE AHORROS BBVA 00130636000200271538	

CONSIDERACIONES: 1) Que la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031 - 1276 del 22 de Enero del 2018. 3) Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que, dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Apoyar en la proyeccion de derechos de peticion, Acciones de Tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes, realizados por los distintos despachos judiciales del país, cuyos procesos se encuentren a cargo de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
2. Rendir informe semanal sobre procesos que se encuentren en curso en los diferentes Despachos Judiciales y ante el Consejo de Estado, como los que se sometan a reparto para la defensa jurídica, sobre el estado en que se encuentre.
3. Apoyar en el ingreso de documentacion y organización de los expedientes que tengan a cargo los asesores de la Oficina Juridica conforme las normas generales de archivo.
4. Revisar minuta diaria en los despachos judiciales sobre los procesos que tienen la representacion judicial y extrajudicial de la Oficina Juridica que se encuentran a cargo de los asesores de dicha oficina, con el fin de brindar la informacion oportuna a los profesionales para el cumplimiento de las audiencias y terminos encomendados en cada proceso, para el cumplimiento puntual de la defensa técnica.
5. Elaboración de actos administrativos en procesos policivos adelantados por las Inspecciones de Policía del Municipio, donde el señor Alcalde funge como segunda instancia.
6. Proyección de Resoluciones en procesos contravencionales por infracciones de tránsito



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No 1188

Fecha: 25 ENE 2018

9. Proyectar actos administrativos que resuelvan los medios de control contra los actos administrativos objeto de impugnación por parte de los posibles ocupantes.
10. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

4) VALOR: El valor del presente contrato es la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 19.200.000) M/CTE.

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.400.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (GDP) No. 1031 - 1276 DEL 22 de Enero del 2018 y con código presupuestal No. 207102001068 con denominación **SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**, la que se afectará en la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 19.200.000) M/CTE.

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el siguiente amparo:
a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación. Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015.

8) SUPERVISION: La supervisión del contrato será realizada por la Asesora Grado 16 de la Oficina Jurídica Dra. MARIA DEL PILAR BERNAL CANO o quien haga sus veces y/o quien designe el (la) Ordenador (a) del Gasto

9) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA: Que, de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaría Administrativa de la documentación allegada por EL CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la Idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del CECOP.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 8991133897

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1188**

Fecha: **25 de Julio 2018**

supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: a. 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. b. Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. c. Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. d. Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. e. Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. f. Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. g. Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. h. Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados i. Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. j. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. k. Procurar el cuidado integral de su salud. l. Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. m. Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. n. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. ñ. Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. o. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. p. No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. q. Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. r. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. s. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. t. Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien debe exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. **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 ó medio electrónico. **14) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1188**
Fecha: **25 FNE 2018**

vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. **b)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. **c)** Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. **d)** Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. **e)** Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. **f)** Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. **g)** Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; **h)** Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. **i)** Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. **j)** Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. **k)** Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. **l)** Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. **19) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** 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 la ENTIDAD y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **20) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, en caso de permitirse deberá suscribirse entre las partes la respectiva modificación. **21) CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** En virtud del presente contrato el contratista se obliga a ceder al **Municipio de Ibagué** los derechos de propiedad intelectual que se generen en razón de las actividades objeto del contrato y /o como consecuencia de este. **22) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1188

Fecha: 25 ENE 2018

CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: a) Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROCULTURA**; b) Dos por ciento (2%) por concepto de **PROANCIANOS**. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación.

PARAGRAFO: Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **26) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) 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. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día

ORDENADOR DEL GASTO,

J. Diego Ospina
JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
 Secretario Administrativo (E)
 Decreto 1000 - 0001 del 02 de enero del 2018
 Ordenador del Gasto - Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017.

CONTRATISTA,

25 ENE 2018
Daniela Cuellar C.
DANIELA CUELLAR C.
 C.C. N° 1.110.542.390 de Ibagué

SUPERVISOR,

Maria del Pilar Bernal Cano
MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
 Asesora Grado 16 de la Oficina Jurídica

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Viviana Acosta - Asesora Grado 16 Oficina Jurídica		
Revisó:	Tatiana Villanueva Márquez - Abogada - Secretaria Administrativa	<i>TVM.</i>	
Revisó:	Diego Montero - Abogado - Grupo Contratación	<i>D.M.</i>	
Revisó y Aprobó:	María Patricia Tovar Tribin - Directora Grupo de Contratación	<i>M.P.T.</i>	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1142
Fecha: 25 ENE 2018

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800.113.389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA	C.C. No. 1.128.282.988 de Medellín

El Alcalde Municipal de Ibagué, posesionado mediante Acta No. 061 del 30 de diciembre de 2015, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 01 de Enero de 2016, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE IBAGUE**; Delega mediante Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 – 0618 del 25 de Julio del 2017 la ordenación del gasto en los secretarios de despacho, y decreta encargo de la Secretaría Administrativa por medio del Decreto 1000-0001 del 02 de Enero de 2018.

CONTRATISTA:	MIGUEL ANGEL SOTOMAYOR SEGRERA	C.C 1.110.512.613 de Ibagué	NIT. 1.110.512.613 - 2
DIRECCIÓN DOMICILIO	Carrera 7ª No.38-63 Conjunto Los Cambulos Casa 37	REGIMEN TRIBUTARIO:SIMPLIFICADO	
TELEFONOS: 301 5498518	CORREO ELECTRONICO: miguelsegrera@gmail.com	CUENTA BANCARIA: CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 07924161102	

CONSIDERACIONES: 1) Que la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031- 1591 del 24 de enero del 2018. 3) Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que, dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en todas aquellas acciones y actuaciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1142

Fecha: **25 ENE 2018**

9. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
10. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
11. Verificar las sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué, obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe de oficina con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal.
12. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requerirlos cuando sea necesario para contestar las Tutelas, o cuando se requieran como testigos, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso el Municipio de Ibagué
13. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

4) VALOR: El valor del presente contrato es la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$22.400.000) MCTE

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud - Pensión y Riesgos Laborales.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1031 - 1591/DEL 24 de enero del 2018 y con código presupuestal No. 207102001068 con denominación: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, la que se afectará en la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$22.400.000) MCTE

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1 1 4 2
Fecha: 25 ENE 2018

9) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA: Que, de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaría Administrativa de la documentación allegada por EL CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la Idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del SECOP.

11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios y documentos previos; **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), **c)** Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y **d)** Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) PROCEDE LIQUIDACIÓN: No procede, salvo que, al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **a.** 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **b.** Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **c.** Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. **d.** Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. **e.** Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. **f.** Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. **g.** Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. **h.** Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. **i.** Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. **j.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. **k.** Procurar el cuidado integral de su salud. **l.** Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. **m.** Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. **n.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. **ñ.** Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. **o.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. **p.** No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **q.** Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. **r.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. **s.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. **t.** Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1142
Fecha: 25 ENE 2018

electrónico. **14) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. e. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; h) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. i) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. j) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. k) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. l) Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1142
Fecha: 25 ENE 2018

evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **25) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROCULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PROANCIANOS**. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **26) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) 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. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día **25 ENE 2018**

ORDENADOR DEL GASTO,

JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
Secretario Administrativo (E)
Decreto 1000 - 0001 del 02 de enero del 2018
Ordenador del Gasto - Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017.

CONTRATISTA,

MIGUEL ANGEL SOTOMAYOR SEGRERA
C.C. N°.1.110.512.613 de Ibagué

SUPERVISOR,

MARIA DEL PILAR BERNAL CANO



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1151

Fecha: 25 ENE 2018

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800.113.389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA	C.C. No. 1.128.282.988 de Medellín

El Alcalde Municipal de Ibagué, posesionado mediante Acta No. 061 del 30 de diciembre de 2015, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 01 de Enero de 2016, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE IBAGUE**; Delega mediante Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017 la ordenación del gasto en los secretarios de despacho, y decreta encargo de la Secretaria Administrativa por medio del Decreto 1000-0001 del 02 de Enero de 2018.

CONTRATISTA:	JUAN DAVID DIAZ VALENCIA	C.C 1.110.526.968 de Ibague	NIT.1.110.526.968-2
DIRECCIÓN DOMICILIO	Carrera 4 D No.41-60 Barrio La Macarena Parte Baja	REGIMEN TRIBUTARIO:SIMPLIFICADO	
TELEFONOS: 3229483320	CORREO ELECTRONICO: juandavid92_13@hotmail.com	CUENTA BANCARIA: CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 71860217052	

CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaría Administrativa Municipal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031 1279 del 22 de Enero del 2018. 3). Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que, dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO:" PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en todas aquellas acciones y actuaciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1151

Fecha: **25 ENE 2018**

suscritas en el presente contrato.

- 10. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
- 11. Verificar las sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué, obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe de oficina con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal.
- 12. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requerirlos cuando sea necesario para contestar las Tutelas, o cuando se requieran como testigos, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso el Municipio de Ibagué
- 13. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

4) VALOR: El valor del presente contrato es la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 22.400.000) M/CTE.

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.800.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1031 - 1279 DEL 22 de Enero del 2018 y con código presupuestal No. 207102001068 con denominación: SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, la que se afectará en la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 22.400.000) M/CTE.

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué que cubra el siguiente amparo:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1151

Fecha: 25 ENE 2018

Idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del SECOP.

11) **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios y documentos previos; **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), **c)** Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y **d)** Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) **PROCEDE LIQUIDACIÓN:** No procede, salvo que, al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **a.** 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **b.** Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **c.** Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. **d.** Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. **e.** Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. **f.** Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. **g.** Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. **h.** Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. **i.** Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. **j.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. **k.** Procurar el cuidado integral de su salud. **l.** Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. **m.** Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. **n.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. **ñ.** Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. **o.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. **p.** No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **q.** Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. **r.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. **s.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. **t.** Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012. Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y demás normas que



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1151

Fecha: 25 ENE 2018

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. e. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; h) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. i) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. j) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. k) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. l) Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1151**
Fecha: **25 ENE 2018**

actividades objeto del contrato y /o como consecuencia de este. **22) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **25) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales. Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de PROANCIANOS. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **26) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) 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. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día **25 ENE 2018**

ORDENADOR DEL GASTO,

JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
Secretario Administrativo (E)
Decreto 1000 - 0001 del 02 de enero del 2018
Ordenador del Gasto - Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017.

CONTRATISTA,

JUAN DAVID DIAZ VALENCIA
C.C 1.110.526.968 de Ibague

SUPERVISOR,



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800.113.389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1151**
Fecha: **25 ENE 2018**

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800.113.389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA	C.C. No. 1.128.282.988 de Medellín

El Alcalde Municipal de Ibagué, posesionado mediante Acta No. 061 del 30 de diciembre de 2015, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 01 de Enero de 2016, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE IBAGUE**; Delega mediante Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017 la ordenación del gasto en los secretarios de despacho, y decreta encargo de la Secretaria Administrativa por medio del Decreto 1000-0001 del 02 de Enero de 2018.

CONTRATISTA:	JUAN DAVID DIAZ VALENCIA	C.C 1.110.526.968 de Ibague	NIT.1.110.526.968-2
DIRECCIÓN DOMICILIO	Carrera 4 D No.41-60 Barrio La Macarena Parte Baja	REGIMEN TRIBUTARIO:SIMPLIFICADO	
TELEFONOS:	CORREO ELECTRONICO:	CUENTA BANCARIA: CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 71860217052	
3229483320	juandavid92_13@hotmail.com		

CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaría Administrativa Municipal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) ~~Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031 1279 del 22 de Enero del 2018.~~ 3). Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que, dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO:" PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en todas aquellas acciones y actuaciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1151

Fecha: 25 ENE 2018

suscritas en el presente contrato.

10. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
11. Verificar las sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué, obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe de oficina con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal.
12. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requerirlos cuando sea necesario para contestar las Tutelas, o cuando se requieran como testigos, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso el Municipio de Ibagué
13. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

4) VALOR: El valor del presente contrato es la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 22.400.000) M/CTE.

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.800.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1031 - 1279 DEL 22 de Enero del 2018 y con código presupuestal No. 207102001068 con denominación: SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, la que se afectará en la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 22.400.000) M/CTE.

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué que cubra el siguiente amparo:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1151

Fecha: 25 ENE 2018

Idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del SECOP.

11) **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios y documentos previos; **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), **c)** Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y **d)** Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) **PROCEDE LIQUIDACIÓN:** No procede, salvo que, al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **a.** 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **b.** Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **c.** Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. **d.** Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. **e.** Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. **f.** Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. **g.** Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. **h.** Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. **i.** Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. **j.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. **k.** Procurar el cuidado integral de su salud. **l.** Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. **m.** Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. **n.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. **ñ.** Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. **o.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. **p.** No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **q.** Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. **r.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. **s.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. **t.** Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012. Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y demás normas que



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1151

Fecha: 25 ENE 2018

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. e. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen.

PARÁGRAFO: En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; h) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. i) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. j) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. k) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. l) Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897

ALCALDIA DE IBAGUE



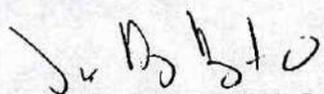
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1151**

Fecha: **25 ENE 2018**

actividades objeto del contrato y lo como consecuencia de este. **22) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **25) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROCULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PROANCIANOS**. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **26) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) 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. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día **25 ENE 2018**

ORDENADOR DEL GASTO,


JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
 Secretario Administrativo (E)
 Decreto 1000 – 0001 del 02 de enero del 2018
 Ordenador del Gasto - Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 – 0618 del 25 de Julio del 2017.

CONTRATISTA,


JUAN DAVID DIAZ VALENCIA
 C.C 1.110.526.968 de Ibague

SUPERVISOR,



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO N° **1150**

Fecha: **25 ENE 2018**

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800.113.389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA	C.C. No. 1.128.282.988 de Medellín

El Alcalde Municipal de Ibagué, posesionado mediante Acta No. 061 del 30 de diciembre de 2015, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 01 de Enero de 2016, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE IBAGUE**; Delega mediante Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017 la ordenación del gasto en los secretarios de despacho, y decreta encargo de la Secretaria Administrativa por medio del Decreto 1000-0001 del 02 de Enero de 2018.

CONTRATISTA:	EDWIN IRLEY GALVEZ MARTINEZ	C.C 93.298.078 de Libano	NIT. 93.298.078-1
DIRECCIÓN DOMICILIO	Carrera 8 No.6-90 Barrio El Estadio	REGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO	
TELEFONOS:	CORREO ELECTRONICO:	CUENTA BANCARIA: CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 44606380485	
301 5498518	edwingalmar@hotmail.com		

CONSIDERACIONES: 1) Que la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031 - 1278 del 22 de Enero del 2018. 3) Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que, dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) **OBJETO:** " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"

2) **ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en todas aquellas acciones y actuaciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1 150

Fecha: 25 ENE 2018

10. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
11. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
12. Verificar las sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué, obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe de oficina con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal.
13. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requerirlos cuando sea necesario para contestar las Tutelas, o cuando se requieran como testigos, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso el Municipio de Ibagué
14. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.

3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

4) VALOR: El valor del presente contrato es la suma de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$27.200.000) MCTE

5) FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$3.400.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud - Pensión y Riesgos Laborales. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1031 - 1278 DEL 22 de Enero del 2018 y con código presupuestal No. 207102001068 con denominación: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, la que se afectará en la suma de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$27.200.000) MCTE

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 8091133897

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1150**
Fecha: **25 ENE 2018**

9) **IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:** Que, de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaría Administrativa de la documentación allegada por EL CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del SECOP.

11) **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: a) Estudios y documentos previos; b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), c) Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y d) Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) **PROCEDE LIQUIDACIÓN:** No procede, salvo que, al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a. 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. b. Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. c. Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. d. Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. e. Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. f. Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. g. Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. h. Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. i. Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. j. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. k. Procurar el cuidado integral de su salud. l. Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. m. Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. n. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. ñ. Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. o. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. p. No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. q. Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. r. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. s. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. t. Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 2001133897

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1150**

Fecha: **25 ENE 2018**

electrónico. **14) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. e. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; h) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. i) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. j) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. k) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. l) Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1150

Fecha: 25 ENE 2018

evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **25) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROCULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PROANCIANOS**. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **26) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) 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. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día **25 ENE 2018**

ORDENADOR DEL GASTO,

JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
Secretario Administrativo (E)
Decreto 1000 – 0001 del 02 de enero del 2018
Ordenador del Gasto - Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 – 0618 del 25 de Julio del 2017.

CONTRATISTA

EDWIN IRLEY GALVEZ MARTINEZ
C.C. N°.93.298.078 de Ibagué

SUPERVISOR,

MARIA DEL PILAR BERNAL CANO



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 11421

Fecha: 25 ENE 2018

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800.113.389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN DIEGO ANGARITÁ OSPINA	C.C. No. 1.128.282.988 de Medellín

El Alcalde Municipal de Ibagué, posesionado mediante Acta No. 061 del 30 de diciembre de 2015, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 01 de Enero de 2016, quien actúa en nombre y representación del **MUNICIPIO DE IBAGUE**; Delega mediante Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017 la ordenación del gasto en los secretarios de despacho, y decreta encargo de la Secretaria Administrativa por medio del Decreto 1000-0001 del 02 de Enero de 2018.

CONTRATISTA:	NIDIA CAROLINA SAAVEDRA FLORIAN	C.C 38.212.181 de Ibagué	NIT. 38.212.181 -3
DIRECCIÓN DOMICILIO	Carrera 14 B Sur No.95-120 Torre B Apto 1604 Fortezza	REGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO	
TELEFONOS: 300 7441286	CORREO ELECTRONICO: carosaavedra1228@gmail.com	CUENTA BANCARIA: CUENTA AHORROS BBVA 00130636000200175416	

CONSIDERACIONES: 1) Que la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031 - 1281 del 22 de Enero del 2018. 3). Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que, dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1) OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE."

2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en las acciones civiles, administrativas, penales y todas aquellas acciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil.
7. Representar judicial y extrajudicialmente por solicitud de la Jefe de la Oficina Jurídica para



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1141

Fecha: 25 ENE 2018

11. Verificar las sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué, obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe de oficina con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal.
12. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requerirlos cuando sea necesario para contestar las Tutelas, o cuando se requieran como testigos, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso el Municipio de Ibagué
13. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.
14. Revisar proyectos de acuerdos verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para su promulgación.
15. Revisar los actos administrativos que revistan mayor importancia a nivel municipal.
16. Revisar jurisprudencia y actualizar los actos administrativos y demás decisiones proferidas en la oficina jurídica.
17. Implementar los conceptos en materia de unificación de jurisprudencia proferidos por el Consejo de Estado en las materias a cargo de la oficina jurídica.

3) **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato es de OCHO (8) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

4) **VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000) MCTE

5) **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE; y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 1031 - 1281 DE 22 de Enero del 2018 y con código presupuestal No. 207102001068 con denominación SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, la que se afectará en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000) MCTE

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el siguiente amparo:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113380-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1141

Fecha: 25 ENE 2018

previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del SECOP. ✓

11) **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Estudios y documentos previos; **b)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), **c)** Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y **d)** Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) **PROCEDE LIQUIDACIÓN:** No procede, salvo que, al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia, es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **a.** 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **b.** Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **c.** Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. **d.** Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. **e.** Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. **f.** Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. **g.** Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. **h.** Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. **i.** Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. **j.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. **k.** Procurar el cuidado integral de su salud. **l.** Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. **m.** Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. **n.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. **ñ.** Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. **o.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. **p.** No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. **q.** Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. **r.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. **s.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. **t.** Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del Secretario General



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 114

Fecha: 25 ENE 2018

requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. e. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; h) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. i) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. j) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. k) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. l) Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. **19) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato será



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

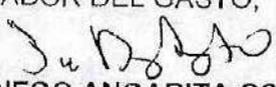
ALCaldIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. **1147**
Fecha: **25 ENE 2018**

caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **25) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: **a)** Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROCULTURA**; **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de **PROANCIANOS**. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **26) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) 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. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARAGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día **25 ENE 2018**

ORDENADOR DEL GASTO,

JUAN DIEGO ANGARITA OSPINA
 Secretario Administrativo (E)
 Decreto 1000 - 0001 del 02 de enero del 2018
 Ordenador del Gasto - Decreto 1000-0612 del 24 de Julio de 2017 modificado por el Decreto 1000 - 0618 del 25 de Julio del 2017.

CONTRATISTA,

NIDIA CAROLINA SAAVEDRA FLORIAN
 C.C. No.38.212.181 de Ibagué

SUPERVISOR,

MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
 Asesora Grado 16 de la Oficina Jurídica

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA	FECHA
	Viviana Acosta Leván, Asesora.		