

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
		Fecha: 29/01/2021	
		Página: 1 de 10	

Contrato No.	<u>3502</u>	Fecha:	<u>20 DIC 2021</u>
Tipo de Contrato:	COMPRVENTA		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800.113.389-7		
Representante Legal	ISAAC LOZANO		
Identificación:	14.199.478 de Ibagué		
Razón social:	LOZANO Y MALDONADO LTDA		
NIT	890.704.105-6		
N° PROCESO SECOP II	AI-CD-PSJ-3282-2021		
<p>Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO identificado con cedula de ciudadanía No. 80.086.562 de Bogotá en calidad de Secretario de Educación, de conformidad con el Decreto 1000-0018 del 20 de enero del 2021, delegado por el Decreto 1000-0005 del 07 de enero del 2021, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, MUNICIPIO DE IBAGUÉ, por una parte y por la otra, LOZANO Y MALDONADO LTDA. identificada con NIT 890.704.105-6, representada legalmente por ISAAC LOZANO identificado con número de identidad 14.199.478 de Ibagué quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3 numeral 4. del Decreto 1082 de 2015: "La oferta y su aceptación constituyen el contrato", razón por la cual se procede a establecer las siguientes:</p>			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PARA LA VIGENCIA 2021 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y/O CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES MEDIANTE EL USO DE BONOS PERSONALIZADOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
2) Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará OCHO (8) DÍAS CALENDARIO , a partir de la legalización del Contrato y firma del acta de inicio.		
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.		
4) Obligaciones:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del presente Contrato, de acuerdo con cada una de las especificaciones contenidas en su propuesta,		

 <div>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</div>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
		Versión: 06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 2 de 10	

- 3502 -

20 DIC 2021

revisada y aprobada por el MEN y por el Municipio.

2. Suministrar la dotación a los docentes y administrativos de acuerdo a su género. (Se aclara que se entregarán dotaciones vigencia 2021 y las cuales serán reclamados por los funcionarios que tienen el derecho). Para el efecto, la dotación a entregar es la siguiente conforme las condiciones de la propuesta técnica y económica.

Ítem	Descripción																										
1	Entrega de Dotaciones representados en bonos que deberán ser canjeados en vestuario y zapatos de la más alta calidad de acuerdo al ítem o los ítems a los que participe el proponente teniendo en cuenta la siguiente distribución																										
	<table><tr><th>LOTE/LOTES</th><th>TOTAL, BENEFICIARIOS</th><th>TOTAL, DOTACIONES</th></tr><tr><td>LOTE 1 - VESTUARIO MASCULINO</td><td>97</td><td>286</td></tr><tr><td>LOTE 2 - VESTUARIO FEMENINO</td><td>66</td><td>194</td></tr><tr><td>LOTE 3 - CALZADO MASCULINO</td><td>97</td><td>286</td></tr></table>	LOTE/LOTES	TOTAL, BENEFICIARIOS	TOTAL, DOTACIONES	LOTE 1 - VESTUARIO MASCULINO	97	286	LOTE 2 - VESTUARIO FEMENINO	66	194	LOTE 3 - CALZADO MASCULINO	97	286														
LOTE/LOTES	TOTAL, BENEFICIARIOS	TOTAL, DOTACIONES																									
LOTE 1 - VESTUARIO MASCULINO	97	286																									
LOTE 2 - VESTUARIO FEMENINO	66	194																									
LOTE 3 - CALZADO MASCULINO	97	286																									
	* La entrega a los beneficiarios de los bonos serán verificados y certificados por el área responsable –, razón por la cual el número de bonos puede ser menor.																										
2	Preimpresos en papel de seguridad																										
3	Numerados en forma consecutiva																										
4	Cada bono debe tener el nombre de la Secretaria de Educación																										
5	Fecha de expedición																										
6.	Aviso restrictivo de uso Exclusivo para Dotación de Vestido y Calzado																										
7.	Cada uno de los bonos debe venir con valores nominales en pesos colombianos y la sumatoria total será en sus hojas el monto total de cada dotación autorizada por la entidad determinados así:																										
	<table><tr><th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">TOTAL, BENEFICIARIOS</th><th rowspan="2">TOTAL, DOTACIONES</th><th colspan="2">VR TOTAL DOTACIONES</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr><tr><th>PRESUP BASICO</th><th>EXCEDENTES</th></tr><tr><td>1 - VESTUARIO MASCULINO</td><td>97</td><td>286</td><td>\$ 51.980.500</td><td>\$ 90.419.500</td><td>\$ 142.400.000</td></tr><tr><td>2 - VESTUARIO FEMENINO</td><td>66</td><td>194</td><td>\$ 24.347.000</td><td>\$ 69.653.000</td><td>\$ 94.000.000</td></tr><tr><td>3 - CALZADO MASCULINO</td><td>97</td><td>286</td><td>\$ 47.547.500</td><td>\$ 51.659.962</td><td>\$ 99.207.462</td></tr></table>	ITEM	TOTAL, BENEFICIARIOS	TOTAL, DOTACIONES	VR TOTAL DOTACIONES		TOTAL	PRESUP BASICO	EXCEDENTES	1 - VESTUARIO MASCULINO	97	286	\$ 51.980.500	\$ 90.419.500	\$ 142.400.000	2 - VESTUARIO FEMENINO	66	194	\$ 24.347.000	\$ 69.653.000	\$ 94.000.000	3 - CALZADO MASCULINO	97	286	\$ 47.547.500	\$ 51.659.962	\$ 99.207.462
ITEM	TOTAL, BENEFICIARIOS				TOTAL, DOTACIONES	VR TOTAL DOTACIONES		TOTAL																			
		PRESUP BASICO	EXCEDENTES																								
1 - VESTUARIO MASCULINO	97	286	\$ 51.980.500	\$ 90.419.500	\$ 142.400.000																						
2 - VESTUARIO FEMENINO	66	194	\$ 24.347.000	\$ 69.653.000	\$ 94.000.000																						
3 - CALZADO MASCULINO	97	286	\$ 47.547.500	\$ 51.659.962	\$ 99.207.462																						
	NOTA: Para cada LOTE se pagará de acuerdo a la cantidad de dotaciones que sea efectivamente entregada por el proponente a cada uno de los beneficiarios establecidos en el cuadro anterior.																										



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

FORMATO: CLAUSULADO GENERAL

Código:

FOR-33-PRO-GC-06

Versión: 06

Fecha: 29/01/2021

Página: 3 de 10



== 3 5 0 2 ==

20 DIC 2021

8 El oferente y el contratista se compromete deberá garantizar que los almacenes donde puedan ser redimidos los bonos, solo permita que se haga por prendas de vestir.

9 El contratista debe garantizar que en caso de pérdida de uno de los bonos, estos puedan ser bloqueados para su utilización por parte de un tercero y garantizar la entrega de un nuevo bono con las mismas características sin costo adicional alguno para la entidad.

3. Suministrar las dotaciones en materiales de primera calidad y que cumplan con las normas y especificaciones técnicas requeridas.

4. Garantizar el suministro de todas las tallas, para satisfacer las necesidades de los beneficiarios.

5. Entregar documentos redimibles (bonos) por el valor de las dotaciones al supervisor para que este realice la entrega a los docentes y administrativos beneficiarios, con la siguiente información: Nombre, Número de Identificación, Tipo de beneficiario (docente administrativo, El bono redimible por cada dotación debe estar elaborado en papel de seguridad y con sellos exclusivos del contratista. Este no podrá ser canjeado por dinero. En todo caso, el diseño y materiales del bono, deben ser aprobados por la Secretaría de Educación.

6. Las prendas y /o calzado se entregará mínimo en cualquiera de las tallas, colores, diseños, calidades entre otras cualidades que se presentan en la propuesta la cual hace parte integral de este contrato y en el plazo estimado en el contrato.

7. En cumplimiento a lo anotado en el numeral el anterior, el contratista se compromete a cumplir con la entrega de los bonos redimibles en las fechas que sean acordadas con el supervisor, y la entrega de las mismas se hará al supervisor quien será el encargado de hacer la entrega a cada uno de los beneficiarios.

8. Registrar la entrega del documento redimible por parte del beneficiario de la dotación, con huella y firma del beneficiario

9. Hacer entrega al momento del registro del bono de una encuesta de satisfacción para que cada beneficiario califique el servicio prestado por el contratista, y hacer entrega de dichos documentos una vez el supervisor lo determine.

10. Reponer a sus expensas todo el vestuario y/o calzado defectuoso encontrados por los beneficiarios al recibo de la dotación. Se entiende por entrega defectuosa las prendas o calzado que se encuentren mal elaborados y/o mal terminados y que presenten defectos o mala calidad. Lo anterior en razón al compromiso de calidad que aporta cada contratista. Dicha reposición se deberá realizar en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario, luego de presentada la solicitud.

11. Ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones elaborado por el Municipio, en la propuesta y el contrato.

12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Secretaría de Educación de Ibagué, a través del Supervisor del contrato. Así mismo, deberá informar al supervisor todo inconveniente que se

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
		Versión: 06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 4 de 10	

== 3 5 0 2 ==

20 DIC 2021

presente y proponer las medidas inmediatas de solución.

13. Mantener al Municipio indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.

14. Denunciar poniendo en conocimiento de supervisor, cualquier tipo de irregularidad en la negociación de la dotación a que tiene derecho el funcionario.

15. Ofrecer la garantía adicional de calidad sobre los bienes ofertados según la propuesta.

16. Entregar la totalidad de la mercancía a los funcionarios dentro de los plazos relacionados, teniendo disponibilidad permanente de los mismos durante el plazo de ejecución del contrato.

17. Cumplir con las condiciones de entrega requeridas para el suministro de los bienes a adquirir: - Contar con un espacio físico en condiciones dignas, adecuadas y óptimas para la entrega de los bienes. - Responder por todas las actividades de logística para la correcta distribución de la dotación. - Tener a disposición bienes que correspondan a las últimas colecciones, no se podrán ofrecer a los beneficiarios saldos y/o prendas discontinuadas y/o en promoción, para lo cual debe contar con una amplia existencia de tallas, modelos, colores y con los materiales y especificaciones establecidas en el contrato y presentadas en su propuesta. - Exhibir las prendas ofrecidas, de tal forma que el beneficiario tenga la oportunidad de apreciar sus características y determinar si los bienes cumplen o no con lo establecido en las condiciones técnicas mínimas exigidas por el Municipio.

18. Las demás que disponga el supervisor que guarde relación con el objeto contractual

OBLIGACIONES GENERALES:

1. El CONTRATISTA debe constituir en favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la entidad contratante. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el contrato.
3. El contratista deberá tener en cuenta que las actividades descritas en su propuesta se prestarán bajo su exclusiva responsabilidad y en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

FORMATO: CLAUSULADO GENERAL

Código:

FOR-33-PRO-GC-06

Versión: 06

Fecha: 29/01/2021

Página: 5 de 10



== 3 5 0 2 ==

20 DIC 2021

tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.

4. Acatar la Constitución Política, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y municipal y demás normas pertinentes.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Responder por el pago de los tributos, tasas o contribuciones (estampillas) que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
7. Reportar al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del mismo.
10. Cumplir con las actividades y/o elementos señaladas (os) en el ofrecimiento de ponderación de elementos de calidad.
11. Mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Entidad, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
13. Presentar la factura o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
		Versión: 06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 6 de 10	

-- 3 5 0 2 --

20 DIC 2021

indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

15. Tratar con amabilidad a los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
16. Cumplir con el pago de los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás normas concordantes. De igual manera cumplir con la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social y riesgos laborales.
17. Cumplir con las políticas y normas de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad legal vigente.
18. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta y cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
19. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
20. Rendir y elaborar los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.
21. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
22. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
23. 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). 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.
24. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
		Versión: 06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 7 de 10	

3 5 0 2 3 3

2 0 DIC 2021

	<p>25. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.</p> <p>26. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>27. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno 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</p> <p>28. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.</p> <p>29. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.</p> <p>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.</p> <p>Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.</p>
5) Valor:	<p>TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$335.607.462) M/CTE IVA INCLUIDO.</p>
6) Forma de pago:	<p>El Municipio pagara al Contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) PRIMER PAGO: Correspondiente al 70% del valor del contrato que se tramitarán a los 2 días siguientes de haberse firmado el acta de inicio, previa entrega de los bonos. B) SEGUNDO PAGO: Correspondiente al 30% del valor del contrato (valor máximo, ya que ello está supeditado a la entrega total de los bonos, en caso contrario este valor disminuirá según el valor de los bonos no entregados), una vez entregados los bonos de dotación correspondientes

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
		Fecha: 29/01/2021	
		Página: 8 de 10	

- - 3 5 0 2 - -

20 DIC 2021

	<p>a la Tercera (3) Dotación de la vigencia 2021, de acuerdo a los listados y a las entregas debidamente diligenciadas (con firma del funcionario beneficiado, huella y el respectivo bono) y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Las entregas de los bonos se realizarán una vez firmada el acta de inicio del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> El valor total lo determina la cantidad de bonos efectivamente entregados y correspondientes a la primera, segunda y tercera dotación del año 2021. <p>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 el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, arl y parafiscales. El desembolso se efectuará dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.</p> <p>NOTA: La Entidad deducirá por concepto de tasas, contribuciones e impuestos, la tasa Pro-Deporte y Recreación, el dos (2%) de conformidad con lo establecido en el acuerdo No. 017 del 05 de Diciembre de 2020 y los que por ley correspondan.</p>								
7) Imputación Presupuestal	<p>EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 209303056184 denominado "DOTACIÓN LEY 70/88" según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1031-4392 del 20 de octubre del 2021, expedido por la dirección de presupuesto.</p>								
8) Cuenta bancaria:	<table border="1"> <tr> <td>Ahorros</td> <td></td> <td>Corriente</td> <td>(X)</td> <td>Nº</td> <td>43400105921</td> <td>Banco:</td> <td>BANCOLOMBIA</td> </tr> </table>	Ahorros		Corriente	(X)	Nº	43400105921	Banco:	BANCOLOMBIA
Ahorros		Corriente	(X)	Nº	43400105921	Banco:	BANCOLOMBIA		
9) Supervisor:	<p>La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el Profesional Universitario DIEGO GERMAN QUINTERO ORTIZ de la Secretaría de Educación, y/o quien haga sus veces y/o quien el ordenador del gasto designe, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. PARAGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.</p>								

== 3 5 0 2 ==

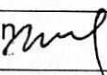
20 DIC 2021

10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.	
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.	
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARAGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.	
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo	
14) Garantías:	El CONTRATISTA deberá otorgar garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes amparos:	
	AMPARO	SUFICIENCIA
	Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato
	Calidad de los bienes suministrados.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
	VIGENCIA	Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
		Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más
PARÁGRAFO: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.		
NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.		
El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ.		

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
		Fecha: 29/01/2021	
		Página: 10 de 10	

- - 3 5 0 2 - -

20 DIC 2021

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: a) Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA ; b) Dos por ciento (2%) por concepto de PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR . y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	1. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. 2. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. 3. 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 el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. 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.
Revisó: Magda Gisela Herrera- Jefe Oficina de Contratación 	
Proyectó: Johana Alejandra Ortiz Lozano - Abogada oficina de contratación 	