Contrato No.	2710-	**Fecha:**	05 SEP 2023
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**YOLANDA AGUIRRE RIOS**		
Identificación:	**C.C.: 41.907.300 DE ARMENIA**		
Establecimiento comercial:	**LABORATORIO CLINICO YOLANDA AGUIRRE RIOS**		
Nit:	**41907300-8**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SAMC-2502-2023**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, con **NIT. 800113389-**7, representado por **MARTHA LILIANA OSPINA GUTIÉRREZ** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.110.452.499 de Ibagué** en calidad de **Secretaria de Salud,** de conformidad con el **Decreto No. 1000-0477 del 04 de Agosto de 2022**, delegado por el **Decreto 1000-0026 del 11 de enero de 2023**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **YOLANDA AGUIRRE RIOS** identificada con cedula de ciudadanía No. **41.907.300 de Armenia**, 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, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"SS298-PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR DOS (2) MONITOREOS RAPIDOS DE COBERTURAS EN VACUNACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE GARANTIZANDO EL APOYO TECNICO, HUMANO Y LOGISTICO EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS"**
2) Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará durante **CIEN (100) DIAS 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. El contratista deberá darle cumplimiento al objeto contractual de acuerdo con las actividades, especificaciones y condiciones descritas en los documentos previos, el pliego de condiciones, y la propuesta técnica - económica presentada por el oferente adjudicatario 2. Realizar Dos (2) Monitoreos Rápidos de Coberturas, en Dos (2) meses diferentes del año de la siguiente forma: a. Niños y niñas de 0 a 11 meses b. Niños y niñas de 12 a 23 meses (1 año de edad cumplidos al momento de la encuesta) c. Niños y niñas de 24 meses a 35 meses. (2 años de edad cumplidos al momento de la encuesta). d. Niños y niñas de 36 meses a 47 meses (3 años de edad cumplidos al momento de la encuesta) e. Niños y niñas de 48 meses a 59 meses (4 años de edad cumplidos al

2710- 05 SEP 2023

momento de la encuesta)

f. Niños y niñas de 60 a 71 meses (5 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)
g. Niños y niñas de 72 a 83 meses (6 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)
h. Niños y niñas de 84 a 95 meses (7 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)
i. Niños y niñas de 96 a 107 meses (8 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)
j. Niños y niñas de 108 a 119 meses (9 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)
k. Niños y niñas de 120 a 131 meses (10 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)
l. Niños y niñas de 132 a 143 meses (11 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)
m. Niños y niñas de 144 a 155 meses (12 años de edad cumplidos al momento de la encuesta)

2.1 Población objeto: Niños y niñas menores de 12 años o 155 meses cumplidos. Deberá encuestar únicamente niños/as que tengan por lo menos 2 meses de residencia en la ciudad.

2.2 La metodología a usar está basada en técnicas de muestreo por conglomerados, que seleccionan los conglomerados o áreas geográficas que comparten características similares, como cuadras o manzanas. Un conglomerado en la presente metodología se refiere a la mínima unidad de agrupación objeto de selección (manzana) concentrados dentro de límites geográficos y administrativos bien definidos. En cada uno de los conglomerados se selecciona aleatoriamente el arranque o punto de partida que es una casa. A partir de esta se seleccionarán los sujetos que cumplan con los criterios de selección. La Organización Mundial de la Salud ha establecido que a través de este tipo de muestreo se obtiene una precisión del 10% y alrededor de una prevalencia estimada del 50%, para este muestreo se seleccionaran áreas geográficas que compartan características similares por ejemplo conjuntos de casas, cuadras o manzanas.

2.3 Casa Efectiva: Es aquella vivienda donde se encuentra un niño o niña entre 0 a 155 meses, acompañado de un informante adecuado (persona adulta que pueda proporcionar la información necesaria para la encuesta), que presente la carne de vacunación al momento de la visita. Si el adulto responsable de proporcionar la información sobre la vacunación está ausente, el hogar debe ser excluido de la encuesta y debe registrase como vivienda visitada más no efectiva.

2.4 Tamaño de la muestra: Esta se establece desde el nivel nacional teniendo en cuenta la meta programática y población objeto de vacunación de cada departamento y municipio, la cual se estableció en 840 niños y niñas para el Municipio de Ibagué, sin embargo se dejan unas encuestas adicionales, para los casos en que al momento de realizar el control de calidad de los registros según criterios de inclusión y exclusión o por otros errores presentados, se deben eliminar encuestas que afecten la muestra Municipal dejando un 20% adicional para un total de 1008 encuestas

2.5 Estrategia de Muestreo: La selección de conglomerados o manzanas se realizará por la Secretaría de Salud Municipal, siguiendo un muestreo aleatorio o por conveniencia. La Secretaría de Salud Municipal en apoyo con el contratista generará los Mapas de las Manzanas a encuestar a partir de los cuales, se ubicar en cada una de las esquinas donde se realizará el arranque y desde ese punto iniciar el monitoreo en el sentido de las manecillas del reloj. Se realizará este ejercicio en cada manzana hasta completar la cantidad de niños que se requieren por cada Ruta. La estrategia de muestreo se realiza por conveniencia obedeciendo al criterio de vulnerabilidad de la población en relación a la cobertura vacunal.

2710- 05 SEP 2023

2.5.1. Casos especiales: En los conjuntos residenciales, se enumeran los edificios, luego se enumeran los pisos y de identifica un apartamento al azar para iniciar y luego continúan con las visitas hasta completar el número de menores requeridos según lo estipulado por el lineamiento para el monitoreo de coberturas en vacunación 2018. En barrios de una sola manzana, realizar el barrido casa a casa hasta completar la muestra; en caso de no completarla se debe solicitar un nuevo barrio que será asignado por la secretaria de Salud Municipal.

NO encuestar jardines infantiles, cárceles, establecimientos militares, estaciones de bomberos o policías.

Criterios de Exclusión: Tiempo de residencia en Ibagué menor a 2 meses. Personas fuera de la edad objeto del monitoreo. Personas que no vivan en la residencia en el momento del MRCV. Casas donde no haya un informante adulto que aporte la información requerida. Menores que en la visita se encuentren que son hermanos en este caso se toman solo uno.

2.6 Diseño Operativo de Campo: Realizar un informe correspondiente al alistamiento de actividades a realizar en terreno y que incluya el reconocimiento en campo de zonas a intervenir hasta la realización de trámites administrativos necesarios: Envío de cartas informativas a los administradores de los conjuntos residenciales y juntas locales para garantizar la socialización de las actividades a realizar en estos espacios, teniendo en cuenta las zonas de riesgo que requieran gestión para el acompañamiento de la policía para garantizar la seguridad del personal. El informe debe incluir los soportes de las acciones realizadas.

3. Presentar al supervisor del contrato, un plan de trabajo con cronograma del desarrollo de las actividades generales y el desarrollo en campo que tendrá como tiempo para la recolección de encuestas de 3 días, el tiempo restante será para el registro de la información en las bases en Excel establecidas por el ministerio y la construcción del informe correspondiente por cada Monitoreo. El cronograma se entregará 5 días hábiles después de la firma del contrato o en su defecto a la firma del acta de inicio.

3.1. Recolección de información – Encuestas Efectivas: Se contará con el personal descrito en el equipo de trabajo requerido para la ejecución del objeto contractual, dicho equipo deberá asistir a una capacitación liderada por la Secretaria de Salud Municipal, la cual será programada en el cronograma del desarrollo de actividades y

4. Garantizar el total del talento humano requerido para la realización de los Dos (2) monitoreos rápidos de coberturas en vacunación en el municipio de Ibagué:

ROL DEL PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA REQUERIDA
COORDINADOR GENERAL. Rol: Análisis de la información, validación, ajuste y consolidación de informes	1	Profesional en salud en áreas como: Bacteriología, Enfermería, Medicina, Nutrición y Odontología.	Con experiencia profesional mínima de un (1) año.
SUPERVISOR DE CAMPO. Rol: Supervisión y seguimiento del desarrollo en campo	6	Profesional en salud en áreas: Enfermería y Medicina	Con experiencia profesional mínima de un (1) año.

2710- 05 SEP 2023

Encuestadores	60	Auxiliares de Enfermería y/o técnicos en salud pública.	Con experiencia mínima de seis (6) meses.
Digitadores	3	Técnico en sistemas	Con experiencia mínima de seis (6) meses.

4.1. Realizar el trabajo de campo, en el cual se visitarán las viviendas de las áreas seleccionadas entre contratista y Secretaria de Salud Municipal, revisando el carné de vacunación de cada menor. Los datos recolectados deben ser fiel copia de lo registrado en el carné. Es de resaltar que el alistamiento, trabajo de campo y análisis de la información se pueden realizar de manera alterna de acuerdo a la dinámica de las áreas seleccionadas.

4.2. Realizar 1008 encuestas efectivas por cada monitoreo, haciendo el recorrido por las diferentes viviendas de las 13 comunas en los formatos y con las variables establecidas por la Secretaria de Salud Municipal según el carné de vacunación. El formato será proporcionado por la Secretaria de Salud Municipal.

4.3. Entregar el 100% de las encuestas junto con el informe final y con los respectivos soportes de visita en cada una de las viviendas.

4.4. Utilizar los medios necesarios para la recolección de la información, de tal manera que permita recopilar todas las variables necesarias para el desarrollo del objeto del estudio.

4.5. Orientar técnicamente al personal para el desarrollo de las actividades descritas en el presente contrato, relacionadas con los operativos de campo, e interpretación de los carné de vacunación. En caso de requerir aclaraciones solicitarlas al supervisor.

5. Realizar la Sistematización y análisis de la información:

5.1. Realizar verificación de la información registrada (verificación de esquemas de vacunación, registro de fechas de aplicación de biológicos) en los formatos de recolección de la información contra aplicativo PAIWEB.

5.2. Realizar un control de calidad (verificación de esquemas de vacunación, registro de fechas de aplicación de biológicos), de la digitación de la información contra el formato de recolección de la información y copia de los carne de vacunación y realizar los correspondientes ajustes, de tal manera que se garanticen todas las variable necesarias para el análisis.

5.3. Realizar la digitación y sistematización de la información recolectada, mediante un sistema de información que permita validar las reglas de la información y minimizar errores en el ingreso del dato, así como en la base en Excel entregada por la Secretaría de Salud Municipal formato establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

5.4. Realizar el análisis de la información recolectada para los diferentes indicadores de cobertura y oportunidad, así como los parámetros entregados para el informe.

6. Entregar Informe final y realizar socialización:

Consolidar y entregar un informe por cada monitoreo con los respectivos anexos, previa aprobación del supervisor del contrato, que contenga los siguientes Ítems: Introducción, justificación, metodología, resultados generales (análisis descriptivo de la población monitoreada), tablas de resultados por EAPB, población migrante, indicadores de oportunidad y cobertura, esquemas completos para la edad, Motivos de no vacunación, Estado actual de menores no vacunados durante el monitoreo, mediante seguimiento telefónico y aplicativo, conclusiones y recomendaciones.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

2710 - - 05 SEP 2023

Realizar socialización del informe final en reunión con Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (**EAPB**) e Instituciones Prestadoras de Salud.

7. Biológicos a Evaluar:

   Se tendrá en cuenta los siguientes esquemas de vacunación que involucra todos los biológicos del esquema permanente de vacunación del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI y los correspondientes a sarampión y rubeola en población de 2-12 años, los cuales corresponden a:

   - Niños y niñas de 0 a 11 meses
   - Niños y niñas de 12 a 23 meses
   - Niños y niñas de 36 meses a 47 meses
   - Niños y niñas de 48 meses a 59 meses
   - Niños y niñas de 60 a 71 meses
   - Niños y niñas de 72 a 83 meses
   - Niños y niñas de 84 a 95 meses
   - Niños y niñas de 96 a 107 meses
   - Niños y niñas de 108 a 119 meses
   - Niños y niñas de 120 a 131 meses
   - Niños y niñas de 132 a 143 meses
   - Niños y niñas de 144 a 155 meses

8. INDICADORES:
   - Cobertura de vacunación por biológicos y/o indicadores de oportunidad y Motivos de no Vacunación de acuerdo al biológico a monitorear.

9. ENTREGABLES: Se contemplan los siguientes productos a entregar por parte del contratista al supervisor del contrato:

   A. Cronograma del desarrollo de actividades, el cual debe entregarse en un término de 5 días hábiles después de la firma del contrato.
   B. Entregar un informe del proceso del alistamiento previo al trabajo de campo, que incluya los listados de asistencia y el acta de reunión de capacitación recibida por encuestadores, supervisores y coordinador general.
   C. Entregar copia de los oficios enviados a los edificios y conjuntos residenciales para la autorización de acceso a los encuestadores, como soporte de la gestión realizada en la zona.
   D. Entregar los formularios de recolección de datos de las 1008 encuestas realizadas al finalizar cada monitoreo.
   E. Entregar la base de datos con el consolidado de niños/as no vacunados al momento del monitoreo con u seguimiento al finalizar la recolección de datos en campo para verificar el estado actual al momento de finalizar la recolección de encuestas casa a casa.
   F. Entregar base de datos total formato del Ministerio de salud y protección social depurada y validada con las 1008 encuestas realizadas por cada monitoreo.
   G. Entregar y socializar el informe por cada monitoreo de acuerdo a las indicaciones mencionadas para el análisis de la información. Este informe se debe enviar al correo transmisiblespai@ibague.gov.co

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el

2710- 05 SEP 2023

desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.

2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio.
4. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
5. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
6. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
7. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
8. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
9. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
10. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad.
11. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
12. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
13. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
7. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de

2710- 05 SEP 2023

tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.

8. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
9. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. 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 con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. 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 o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. 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.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. 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.
9. 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.
10. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

ANEXO: OFERTA ECONÓMICA

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

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

2710 - 05 SEP 2023

	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.
5) Valor:	**CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($159.920.000) IVA INCLUIDO**
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué así: **UN PRIMER PAGO** Equivalente al Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato será pagado por la Secretaría de Salud municipal a la Ejecución del primer (1) Monitoreo o Encuesta de coberturas en vacunación con 1008 niños y niñas encuestados, previa entrega de los formularios de recolección de datos de las 1008 encuestas realizadas al finalizar el monitoreo y la base de datos total en el formato del Ministerio de salud y protección social depurada y validada con las 1008 encuestas. **UN SEGUNDO PAGO** que corresponderá al Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, al realizar el segundo (2) monitoreo rápido de coberturas con 1008 niños y niñas encuestados, previa entrega de los formularios de recolección de datos de las 1008 encuestas realizadas al finalizar el segundo monitoreo y la base de datos total en el formato del Ministerio de salud y protección social depurada y validada con las 1008 encuestas. Para cada pago previa presentación de los documentos soportes de pago: 1. Informe de actividades. 2. Informe de supervisión y Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 4. Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **Nota:** Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.16.3.2.02.02.009 – 65 denominada "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 – 2996 del 31 de mayo de 2023**, expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	**61912277584**	**Banco:**	**BANCOLOMBIA**

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida **ANDREA SALCEDO POLO,** Profesional Universitaria de la Directora de Salud Pública, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, 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

2710- 05 SEP 2023

	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. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
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. **PARÁGRAFO.** 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:	

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCEN TAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o declaratoria de caducidad de este.	10% Del valor del contrato.	Periodo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y/ o hasta su liquidación.
CALIDAD DEL SERVICIO	Para cubrir los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista.	10% del valor del contrato.	Periodo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y/ o hasta su liquidación.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Para cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones laborales	5% del valor del contrato.	Plazo de ejecución y Tres (3) años más.

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los

2710- 05 SEP 2023

	amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
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 **PRO CULTURA**; **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: María Alejandra Arenas Plata – Jefe Encargada de la Oficina de Contratación	
Proyecto: Paula Valentina Trujillo Caviedes – Abogada Oficina de Contratación	