Contrato No.	**1901**	**Fecha:**	**07 DE JUNIO DE 2024**
Tipo de Contrato:	**CONVENIO DE COOPERACIÓN**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Cooperante:	**FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS – FENALCO TOLIMA**		
NIT:	**890700172-1**		
Representante Legal:	**CRISTIAN FERNANDO GUTIERREZ HERNANDEZ**		
Identificación	**14.296.688 de Ibagué**		
N° PROCESO SECOP II:	**AI-CD-CC-1898-2024**		

Entre los suscritos a saber: EL MUNICIPIO DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **MAURICIO HERNANDEZ CALA** identificado con cedula de ciudadanía No. 80258787de Bogotá, en calidad de en calidad de SECRETARIO DE CULTURA, de conformidad con el Decreto **1000-013** del 01 de enero de 2024, y que conforme al Decreto No. 1000 – 0392 del 22 de mayo de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN Y DESCONCENTRAN LAS FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACION Y ORDENACION DEL GASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" para ejercer la función de ordenador del gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **CRISTIAN FERNANDO GUTIERREZ HERNANDEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No. 14.296.688 de Ibagué, en calidad de Representante legal **FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS – FENALCO TOLIMA** con Nit. 890700172-1 quien se denominara **EL COOPERANTE** 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:	SC- 135 AUNAR ESFUERZOS, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS ENTRE FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS - FENALCO TOLIMA Y LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ PARA APOYO A LA GESTIÓN COMERCIAL DEL 50° FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO
2) Plazo:	El convenio tendrá una duración de UN (01) MES contados a partir de la firma de ambas partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL COOPERANTE:** **Obligaciones de la** FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS - FENALCO TOLIMA 1. Cumplir con el objeto del convenio. 2. Crear y diseñar el portafolio comercial. 3. Identificar potenciales empresarios locales y nacionales para participación de marca en el 50 Festival Folclórico Colombiano. 4. Elaborar propuestas comerciales y gestión ante los empresarios. 5. Realizar la gestión de relaciones con marcas participantes en la promoción del 50 Festival Folclórico Colombiano. 6. Realizar la coordinación administrativa para la correcta exposición y participación de las marcas en los eventos. 7. Delegar un supervisor del convenio quien realizará entrega de informes y seguimiento a las actividades del convenio por parte de FENALCO Tolima.

8. Atender oportunamente los requerimientos y presentar los informes respectivos de la ejecución del convenio.
9. Garantizar los espacios, medios y herramientas necesarias, así como la logística para el desarrollo de cada una de las actividades descritas en el marco del convenio.

Obligaciones de la ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

1. Garantizar los espacios publicitarios a las empresas vinculadas como patrocinadoras previamente solicitados por Fenalco
2. Atender las solicitudes de Fenalco conforme a las peticiones de los patrocinadores según su paquete a comprar
3. Facilitar la información solicitada por Fenalco para la estructuración del portafolio comercial

Obligaciones Generales:

1. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
2. 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 COOPERANTE, 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. Incluídas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.
3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
4. 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.
5. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
6. 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.
7. 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.
8. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del COOPERANTE" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
9. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

5) Valor:	**EL PRESENTE CONVENIO NO TIENE EROGACIÓN PRESUPUESTAL**
6) Forma de pago:	NO APLICA

7) Imputación Presupuestal	NO APLICA								
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	N/A	**Corriente**	N/A	**N°**	N/A	**Banco:**	. N/A	
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercido por **DANIELA VILLARRAGA MACHADO en calidad de Profesional universitario** y/o quien haga sus veces, 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 COOPERANTE 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 COOPERANTE 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 COOPERANTE o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.								
10) Cláusulas excepcionales:	Se aplicaran clausulas excepcionales según lo preceptuado en el artículo 14 al artículo 18 de la ley 80 de 1993								
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:	Teniendo en cuenta la clase de ejecución del contrato, dentro del cual el pago depende del cumplimiento efectivo por parte del COOPERANTE de las obligaciones plasmadas en el proceso contractual, el municipio de Ibagué estima que no se le impondrá multas.								
13) Clausula penal:	Para el presente contrato no se aplicarán clausulas penales.								
14) Garantías:	El municipio de Ibagué luego de realizar el análisis de riesgos, se estima que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual.								
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** 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 del convenio								
17) Declaraciones:	**1.** Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, 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 COOPERANTE con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el COOPERANTE 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 COOPERANTE 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 MARGARITA RUEDA ABRAHAM– JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	
PROYECTO: EMILIA PAOLA RODRIGUEZ NIETO – OFICINA DE CONTRATACIÓN	

María Margarita Rueda Abraham
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
Municipio de Ibagué

María Margarita Rueda Abraham
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
Municipio de Ibagué