CONVENIO No.	E-2132-- Fecha: 10 SEP 2024
Tipo de CONVENIO:	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**
Nit:	**800113389-7**
Cooperante:	**FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS-FENALCO TOLIMA**
Nit:	**890700172-1**
Representante legal:	**CRISTIAN FERNANDO GUTIERREZ HERNANDEZ**
Identificación:	**CC. 14.296.688**
Nº PROCESO SECOP II	**AI-CD-CA-2052-2024**

Entre los suscritos a saber: EL MUNICIPIO DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **NAYDÚ BRIGUITE ROMERO GOMEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.216.703 , en calidad de SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, y que conforme al Decreto No. 1000 – 0392 del 22 de mayo de 2024 "POR LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN 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 la **FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS-FENALCO TOLIMA,** identificado con NIT. No. **890700172-1**, representada legalmente por **CRISTIAN FERNANDO GUTIERREZ HERNANDEZ** cédula de ciudadanía No. **14.296.688** quien se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este CONVENIO DE ASOCIACIÓN, 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 CONVENIO, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS	
1) Objeto:	DE-2049 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, Y OPERATIVOS PARA POTENCIALIZAR EL DESARROLLO DEL SECTOR TURISMO DE LA REGIÓN, POSICIONANDO A IBAGUÉ COMO UN DESTINO TURÍSTICO ATRACTIVO, IMPULSANDO LA COMPETITIVIDAD, Y CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.
2) Plazo:	El CONVENIO de prestación de servicios tendrá un plazo de TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, 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 CONTRATISTA:** **Obligaciones Específicas:** 1. Cumplir con el objeto del convenio. 2. Delegar un supervisor del convenio quien realizará entrega de informes detallados correspondientes y seguimiento a las actividades del convenio por parte de FENALCO Tolima. 3. Presentar al supervisor del convenio el plan de trabajo y cronograma de ejecución de las actividades del convenio. 4. Realizar la estrategia de caracterización sector turismo 400 beneficiarios, conforme a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas:

-2052-

a. Convocatoria e inscripción

Una convocatoria diseñada por FENALCO TOLIMA, previa aprobación del supervisor del convenio, a través de la cual se seleccionarán 400 empresarios del sector turismo. Por medio de las redes sociales de FENALCO TOLIMA y ALCALDÍA DE IBAGUÉ, se facilitará un formulario de inscripción electrónico que recopila la información necesaria sobre la empresa y expondrá los beneficios, requisitos y pasos para la solicitud de participación al programa en las siguientes fases.
De acuerdo a esto se dispondrá de una persona la cual será responsable de crear y gestionar el formulario de inscripción, deberá identificar los prospectos, realizar el monitoreo y seguimiento de las inscripciones, asegurarse de que la información recopilada sea completa y resolver cualquier duda que el empresario pueda tener en el proceso.

b. Caracterización y visor interactivo

Con un equipo de encuestadores, se visitarán 400 empresas del sector turismo ubicadas en la zona urbana y rural de la ciudad, interesados en pertenecer al programa como acercamiento de caracterización e identificación del sector. Así mismo, se recopilará la dirección y georreferenciación de los comercios para contribuir al desarrollo del visor el cual será entregado junto a la base de datos tipo directorio, diseño del visor, manual de uso y claves de acceso a la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Ibagué.

Perfil equipo encuestador: 5 Profesionales en Administración y afines, con habilidades en recopilación y administración de datos.

5. Realizar la estrategia de promoción y activación de la campaña "Descubre Ibagué" corredor turístico de San Bernardo, conforme a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas:

a. Publicidad en medios tradicionales y digitales

Se utilizará una combinación de vallas publicitarias y campañas en redes sociales para promocionar la estrategia "Descubre Ibagué". Se realizará el diseño de las vallas ubicadas en 1 punto estratégico de la ciudad de Ibagué y en 1 punto estratégico de Cundinamarca para captar la atención de locales y visitantes. En redes sociales, se realizarán campañas en Facebook e Instagram, y se establecerán alianzas estratégicas con medios nacionales. Además, se diseñará una landing page especial para el evento, dirigida a comunidades de ciclismo y a una audiencia más amplia y específica.

b. Materiales POP y branding del evento

Todos los materiales promocionales llevarán el logo de la estrategia "Descubre Ibagué" y el logo de la Alcaldía de Ibagué para posicionar la identidad del evento y la marca de ciudad. Esto incluye el logo en el jersey oficial del evento y otros materiales POP, asegurando una presencia constante y reconocible. Estos materiales ayudarán a fortalecer la marca del evento y de la ciudad como destino turístico con el fin de aumentar su visibilidad entre los participantes y el

público en general. Perfil equipo comunicaciones: 2 Profesionales en comunicación social y periodismo con experiencia en manejo de redes sociales y plataformas digitales. Con habilidades en diseño gráfico, manejo de las suite adobe, desarrollo de contenidos, además de tener un enfoque analítico para medir el impacto de las comunicaciones.

Perfil equipo comunicaciones: 2 Profesionales en comunicación social y periodismo con experiencia en manejo de redes sociales y plataformas digitales. Con habilidades en diseño gráfico, manejo de las suite adobe, desarrollo de contenidos, además de tener un enfoque analítico para medir el impacto de las comunicaciones.

6. Realizar la estrategia comercial Pasaporte turístico del ciclista, conforme a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas:

a. Convocatoria e inscripción

A través de campañas en redes sociales y medios locales se realizará una convocatoria diseñada por Fenalco Tolima, previa aprobación del supervisor del convenio, dirigida a los comercios interesados a formar parte de la estrategia de rutas ciclistas. A los comercios seleccionados se les hará entrega de los sellos y serán aquellos que demuestren un compromiso con la promoción turística y que cumplan con los requisitos establecidos para participar. De acuerdo a esto se dispondrá de una persona la cual será responsable de crear y gestionar el formulario de inscripción, deberá identificar los prospectos, realizar el monitoreo y seguimiento de las inscripciones, asegurarse de que la información recopilada sea completa y resolver cualquier duda que el empresario pueda tener en el proceso.

b. Evento de lanzamiento

Se organizará una rueda de prensa como evento de lanzamiento el cual contará con la presencia de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Ibagué, autoridades locales, representantes de Fenalco Tolima, comerciantes participantes a quienes se les entregarán los sellos y medios de comunicación. Durante el evento, se presentarán las rutas ciclistas y se explicará el funcionamiento del pasaporte turístico. Los asistentes recibirán un mapa, el cual incluirá información sobre las rutas, los comercios participantes y las ofertas especiales disponibles.

c. Entrega y distribución de 1.000 pasaportes turísticos

La distribución y entrega de los 1.000 "pasaportes" turísticos se realizará en cuatro (4) puntos estratégicos de la ciudad, previa aprobación del supervisor. Los puntos de distribución serán seleccionados estratégicamente para asegurar una amplia cobertura y accesibilidad. En cada punto, se establecerán stands informativos donde los turistas y residentes interesados que cumplan las condiciones mínimas que se establezcan en el marco de la ejecución del convenio podrán recibir su pasaporte. Este proceso asegurará que los pasaportes lleguen a un amplio público, fomentando la participación activa en las rutas ciclistas y dinamizando la economía local. Los ciclistas podrán utilizar su pasaporte para registrar sus visitas a los comercios participantes,

-2052-

obteniendo sellos en cada lugar visitado.

d. Plan de comunicación

Una vez entregados los pasaportes, se promoverá el uso de las rutas ciclistas a través de campañas de comunicación en redes sociales, medios locales y puntos de información turística. Los ciclistas podrán utilizar su pasaporte para registrar sus visitas a los comercios participantes, obteniendo sellos en cada lugar visitado.

- Campaña difusión de actividades en medios locales y redes sociales. Desarrollar y producir textos y piezas publicitarias para la estrategia. Esto incluye anuncios en redes sociales, difusión de actividades en redes sociales para incrementar la visibilidad y participación en las actividades del programa.

- Diseño, producción y distribución de material POP. Disponer de un equipo de comunicaciones permanente para cubrir todas las actividades, asegurando la documentación de eventos mediante un archivo fotográfico. Diseñar, producir y distribuir material POP para apoyar las actividades promocionales y gestionar la difusión continua de las actividades y resultados a través de diferentes medios.

Perfil equipo comunicaciones: 2 Profesionales en comunicación social y periodismo con experiencia en manejo de redes sociales y plataformas digitales. Con habilidades en diseño gráfico, manejo de las suite adobe, desarrollo de contenidos, además de tener un enfoque analítico para medir el impacto de las comunicaciones.

7. Realizar estrategia foro Ibagué Turístico: Estrategias y Oportunidades, conforme a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas, de acuerdo a la alianza entre **COREGRAM CONSULTORES** S.L - en representación del programa **TOURISM AND SOCIETY THINK TANK** y **FENALCO** , el cual tiene como objetivo organizar actividades para el desarrollo de estudios y acciones conjuntas para el fortalecimiento del sector turismo:

a. Convocatoria y selección de participantes

Esta fase se realizará a través de una convocatoria diseñada por Fenalco Tolima, previa aprobación del supervisor del convenio, a través de la cual se seleccionarán 70 participantes de la cadena de valor del sector turismo. Por medio de las redes sociales de Fenalco Tolima y Alcaldía de Ibagué se facilitará un formulario de inscripción electrónico que recopila la información necesaria sobre los participantes y expondrá los beneficios, requisitos y pasos para la solicitud de participación al foro.

b. Evento foro

- **Duración:** 5 días.
- **Modalidad:** Presencial.
- **Horario:** Media jornada (8:00 AM - 1:00 PM) o (2:00 PM - 7:00 PM).
- **Capacidad máxima:** Hasta 70 participantes.

Esta estructura flexible permite una adaptación a los contenidos y

profundización en los temas de interés, asegurando una comprensión integral y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Temas:

- **Contextualización del destino turístico** La contextualización de Ibagué como un aspecto crucial en la elaboración de un plan estratégico de turismo.
  - Ubicación y características físicas.
  - Situación socioeconómica.
  - Infraestructura y servicios.
  - Marco político y legal.
  - Análisis del mercado turístico actual.
  - Aspectos ambientales.
  - Retos y oportunidades.
  - Perspectiva de los stakeholders locales.
  - Importancia económica.
  - Importancia social y cultural.
  - Importancia ambiental.
  - Desarrollo sostenible.
  - Desafíos y gestión responsable.

- **Análisis del entorno** El Análisis del Entorno como un paso crítico en la creación de un plan estratégico para el turismo, destacando su importancia para comprender el mercado, la competencia y las tendencias externas.

  Aspectos claves: Estudio del mercado turístico actual:
  - Analizar tendencias globales y locales, incluyendo el turismo sostenible, experiencias personalizadas, impacto de la tecnología, turismo de bienestar, y cambios en las preferencias de seguridad y salud.
  - Considerar las preferencias y comportamientos del mercado local, impacto de eventos locales, condiciones económicas y políticas gubernamentales.

  Análisis SWOT:
  - Identificar fortalezas como atractivos naturales y culturales, buena infraestructura, experiencia y soporte comunitario.

  Identificación de competidores y benchmarking:
  - Identificar competidores similares y analizar el mercado para determinar la competencia.
  - Realizar un benchmarking para comparar estándares y prácticas, analizar el desempeño, innovaciones y tendencias.
  - Observar estrategias de marketing, desarrollo de productos y servicios, y gestión operativa de competidores. - Utilizar resultados del benchmarking para incorporar mejores prácticas, diferenciación estratégica, establecer objetivos y adaptarse a cambios del mercado.

- **Definición de objetivos y metas**
  Para definir los objetivos y metas en la elaboración de un plan estratégico de turismo para un destino, se debe de enfatizar que deben ser claros, medibles, alcanzables, relevantes y temporales (SMART).

Posible estructura:

-2052-

- Objetivos estratégicos.
- Metas específicas (Metas cuantitativas y Metas cualitativas).
- Temporalidad y revisión.
- Objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Consideraciones generales para metas SMART:
- Especificidad: enfoque claro y definido.
- Medibilidad: método para medir el progreso.
- Alcanzabilidad: realistas y factibles con los recursos disponibles.
- Relevancia: alineadas con las necesidades y prioridades del destino.
- Temporalidad: plazo claro para su cumplimiento.

- **Perfil del turista objetivo** La Propuesta Guía subraya la importancia de definir el perfil del turista objetivo en la elaboración de un plan estratégico de turismo, resaltando que este perfil se construye a partir de una segmentación detallada que considera aspectos demográficos, psicográficos, de comportamiento y geográficos.

Segmentaciones clave: - Demográfica. - Psicográfica. - Geográfica. - Necesidades y expectativas de los turistas.
Aplicación en estrategia turística: - Producto y desarrollo de servicios. - Marketing y comunicación. - Mejora continua.

- **Desarrollo y mejora de la oferta turística** Estas estrategias son esenciales para adaptarse a las demandas cambiantes del mercado y asegurar que el destino permanezca relevante y atractivo para una amplia gama de turistas.

Investigación y análisis de estrategias: - Análisis y mejora de los atractivos existentes. - Desarrollo de nuevos productos turísticos. - Promoción de la sostenibilidad y turismo responsable. - Uso de tecnología e innovación. - Mejora de la calidad y diversidad de servicios. - Colaboraciones y asociaciones. - Eventos y actividades especiales. - Accesibilidad y facilidad de uso. - Feedback y evaluación continua.

- **Marketing y promoción** La implementación de estas estrategias, adaptándolas a las características específicas del destino y su mercado objetivo, puede aumentar significativamente su atractivo y reconocimiento en el ámbito turístico. Las estrategias y enfoques para el marketing y promoción de un destino turístico tienen que ser enfatizados según su importancia para aumentar la visibilidad, atraer turistas y posicionar el destino en el mercado. Las estrategias incluyen:

- Desarrollo de una marca turística fuerte.
- Marketing digital y presencia en redes sociales.
- Publicidad y campañas promocionales.
- Colaboración con influencers y blogueros de viajes.
- Alianzas estratégicas.
- Eventos y ferias de turismo.
- Uso de tecnología en marketing.
- Relaciones públicas y gestión de la reputación.
- Marketing sostenible y responsable.
- Medición y análisis de resultados.

- Infraestructura y accesibilidad.
- Gestión y calidad de los servicios.
- Sostenibilidad y responsabilidad social.
- Medición y evaluación.
- Innovación, digitalización e inteligencia turística sostenible.
- Plan de implementación y cronograma.
- Conclusiones y recomendaciones.

Perfil capacitador: un (1) Profesional con amplia trayectoria en gestión cultural, turística y patrimonial, con experiencia en docencia universitaria y consultoría internacional, y capacidad para coordinar proyectos multiculturales y establecer relaciones institucionales sólidas en el ámbito del turismo y la cultura.

c. **Plan de comunicación:** Realizar un plan de comunicaciones el cual tendrá como objetivo fortalecer la estrategia del convenio a través de:

- Campaña difusión de actividades en medios locales y redes sociales. Desarrollar y producir textos y piezas publicitarias para la campaña de promoción de la estrategia. Esto incluye anuncios en redes sociales, difusión de actividades en redes sociales para incrementar la visibilidad y participación en la estrategia.

- Diseño, producción y distribución de material POP: Disponer de un equipo de comunicaciones permanente para cubrir todas las actividades de la estrategia, asegurando la documentación de eventos mediante un archivo fotográfico y de video. Diseñar, producir y distribuir material POP para apoyar las actividades promocionales y gestionar la difusión continua de las actividades y resultados a través de diferentes medios.

Perfil equipo comunicaciones: dos (2) Profesionales en comunicación social y periodismo con experiencia en manejo de redes sociales y plataformas digitales. Con habilidades en diseño gráfico, manejo de las suite adobe, desarrollo de contenidos, además de tener un enfoque analítico para medir el impacto de las comunicaciones.

8. Cumplir con los requerimientos tecnicos y entregables exigidos en la ficha tecnica de presupuesto.
9. Entregar informe técnico y financiero consolidado del programa de esta propuesta junto a evidencias (información de la generación de empleo, planillas de asistencia, registro fotográfico y soportes financieros).
10. Atender oportunamente los requerimientos y presentar los informes respectivos de la ejecución del convenio.
11. 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.
12. Realizar un proceso de promoción, difusión y divulgación de cada uno de las actividades que forman parte del componente del convenio.
13. Generar los entregables respectivos, y las evidencias que den cuenta de la realización de cada una de las actividades desarrolladas a través de piezas graficas, publicitarias, fotografías, documentos de registro de asistentes, certificaciones, entre otras. Y las demás que resulten pertinentes para la verificación de la consecución de los componentes, módulos y actividades a desarrollar en el marco del presente convenio.

Nota: Diligenciar y digitalizar las planillas suministradas por la Alcaldía

-2052-

Municipal, a través del Supervisor (Formato FOR-030-PRO-GDE-002) Planilla Empresarial.

14. Garantizar la vinculación y/o forma de trabajo del personal requerido para ejecutar el convenio, en razón a la información suministrada y ofertada en la propuesta. Es decir cumplir con el personal idóneo y necesario para el cumplimiento del objeto. **Nota:** El equipo de trabajo, que requiere la ESAL para cumplir con el objeto y especificaciones técnicas, es responsabilidad de la entidad sin ánimo de lucro.
15. Destinar los recursos en el porcentaje determinado en el Decreto 092 de 2017 y conforme con la propuesta presentada, tanto el aporte del Municipio de Ibagué, correspondiente al 70%, como los aportes propios, por el 30%, del valor total del convenio, única y exclusivamente para la ejecución del objeto del convenio de asociación.

Obligaciones Generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del CONVENIO 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 estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del CONVENIO.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del CONVENIO.
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. Incluídas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.
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. 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.
11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del CONVENIO de conformidad con el objeto contractual.

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 CONVENIO, 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 CONVENIO 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 CONVENIO.**6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **7.** Realizar la retención del valor correspondiente a las estampillas, el cual se efectuará en el primer pago que realizará la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024.
5) Valor	El valor total del convenio ha sido proyectado con base en la propuesta presentada por el cooperante y corresponde a la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS ($142.857.143,00)** M/CTE, DISCRIMINADOS ASÍ ✓ CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) M/CTE SERÁN APORTADOS POR LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, CORRESPONDIENTES AL 70% ✓ CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS ($42.857.143,00) M/CTE CORRESPONDIENTES AL 30%.
6) Forma de pago	El Municipio de Ibagué desembolsará al asociado cooperante el valor de los aportes de la siguiente manera: El 30% del valor de los aportes del Municipio de Ibagué, equivalente a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)MCTE, previa legalización del convenio y al entregarse por parte del cooperante el cronograma de ejecución y plan de trabajo de todos los componentes del convenio; El 60% del restante del valor de los aportes del Municipio de Ibagué, equivalente a la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000)MCTE, luego de entregado el informe de avance ejecución técnica del 70% de las actividades del convenio y previa certificación del supervisor e informe de actividades; y un último desembolso equivalente al 10% del valor total de los aportes del Municipio de Ibagué, equivalente a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)MCTE, previa presentacion de informe técnico y financiero con sus debidos soportes, que den cuenta de la ejecucion del 100% de las actividades del convenio, certificacion del supervisor, junto con la presentación del Acta de Liquidación debidamente firmada por las partes. Para el trámite del Último Desembolso, el Acta de Liquidación deberá estar revisada por parte del Grupo de Contratación y estar debidamente firmada por las partes - Ordenador(es) del Gasto, Secretario(s) Ejecutor(es), Contratista y Supervisor, según el caso. Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. Se dispondrá una cuenta bancaria de ahorros, con la cual se administrará el manejo de los aportes hechos; servirá a su vez, para garantizar el cumplimiento del objeto del

	convenio y para reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se generen. Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, 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 del descuento de la Tasa Pro-deporte de conformidad con el Acuerdo Municipal No.017 del 2020. **PARÁGRAFO PRIMERO**: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS - El Recaudo de los ingresos por concepto de Estampilla el cual se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente CONVENIO con cargo a la identificación presupuestal No. 2.20.3.2.02.02.009-01 Denominación: **SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-2784 del 26 de agosto del 2024**, expedidos por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** x **Corriente** **N°** 15300003159 **Banco:** BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente CONVENIO será ejercido por el funcionario **JAIRO ALBERTO MORENO MONTALVO. Director de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico** y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO 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 CONVENIO. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del CONVENIO. **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 CONVENIO 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.
10) Cláusulas excepcionales:	En este CONVENIO 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 Convenio 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 CONVENIO, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; 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 CONVENIO.

	cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual el cooperante debe construir a favor del municipio dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del convenio una garantía única a través de un contrato de seguro contenido en una póliza la cual debe cobijar los siguientes amparos: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, y con una vigencia con una vigencia igual al plazo de Ejecución del contrato y seis (06) meses más. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES: por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Que cubra el valor a terceros por los que deba efectuar reconocimiento alguno la entidad estatal, por valor equivalente a 200 SMMLV, por todo el periodo de ejecución de éste.
15) Documentos integrantes del CONVENIO:	Forman parte integrante de este CONVENIO 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 CONVENIO se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del CONVENIO, 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 CONVENIO 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 CONVENIO 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: MARIA ALEXANDRA GUARNIZO ARAUJO – Jefe Oficina de Contratación.	
Proyecto: Mónica Pava .. / Abogada Contratista - Oficina De Contratación.	

E-2025-