| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | 2590 | **Fecha:** | 10 OCT 2024 |
| **Tipo de Contrato:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** | | |
| **Entidad contratante:** | **MUNICIPIO DE IBAGUÉ** | | |
| **Nit:** | **800113389-7** | | |
| **Contratista:** | **DIEGO ENRIQUE BERNAL DUQUE** | | |
| **Identificación:** | **C.C.: 1.110.475.155** | | |
| **Razón social:** | **N/A** | | |
| **N° PROCESO SECOP II** | **AI-CD-PSN-** 2584 **-2024** | | |

Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **MAURICIO HERNANDEZ CALA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.258.787, en calidad de SECRETARIO DE CULTURA, de conformidad con el Decreto **1000- 0392** del **22 de mayo de 2024** "por medio del 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, **DIEGO ENRIQUE BERNAL DUQUE** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.110.475.155** de Ibagué, quien 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:** | El objeto del contrato de prestación de servicios es **SC-176 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA SIMIFARTE** |
| **2) Plazo:** | El contrato de prestación de servicios se realizará durante **SETENTA Y OCHO (78) 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:**<br><br>**Obligaciones Específicas**<br><br>1. Estructurar, promover, y realizar la inscripción de los procesos formativos en el área de DANZAS del "SISTEMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL- SIMIFARTE" adscrito a la Secretaría de Cultura en los barrios, comunas, corregimientos y en general en las comunidades designadas por el supervisor. Las inscripciones deberán realizarse cumpliendo con los requisitos establecidos por la Secretaría de Cultura para tal fin.<br>2. Realizar y orientar mínimo tres (3) procesos formativos del área de DANZAS del "SISTEMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL- SIMIFARTE, con registro y reporte de enfoque diferencial en donde desarrollen procesos, distribuidos en las comunas y/o comunidades que el supervisor o el coordinador (a) del programa o su delegado le designe.<br>3. Apoyar con la elaboración, e implementar las estrategias y/o herramientas pedagógicas como el plan de clase mensual en el formato 32 PRO GAC 01, y en general lo relacionado con el plan de unidad del área de DANZAS. Todas las herramientas que se diseñen y en general todo lo que sea proyectado e implementado para las clases, deberán ser entregadas al supervisor del contrato y/o a quien haga sus veces y serán materiales únicamente de propiedad intelectual y de uso exclusivo de la Alcaldía de Ibagué. |

Scanned with CamScanner

4. Cargar y/o presentar semanalmente al drive del programa de SIMIFARTE los soportes de formatos establecidos por la supervisión del programa, registro y reporte de enfoque diferencial. Igualmente cargar la evidencia fotográfica, y video de los procesos.
5. Asistir cuando sea convocado por su coordinador (a) a los comités, reuniones, talleres, encuentros realizados para el fortalecimiento institucional, académico, y de articulación y proyección del SISTEMA MUNICIPAL DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL- SIMIFARTE con la institucionalidad publica, privada y académica, así como presentar los diferentes informes y/o atender a los requerimientos que allí se realicen por parte del coordinador (a).
6. Apoyar y acompañar las diferentes actividades artísticas y culturales que se generen como parte del programa "SISTEMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL: SIMIFARTE" y en general en los eventos de la Alcaldía Municipal.
7. Diligenciar correctamente la totalidad de formatos establecidos en pro del seguimiento de los procesos de formación artística y cultural del "SISTEMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL- SIMIFARTE".
8. Apoyar la formación educativa e institucional que adelante la Secretaria de Cultura y la Dirección de fomento y cultura.
9. Elaboración de videos para programa de modalidad asincrónica, y/o virtual en la ruralidad
10. Seguimiento presencial y mensual al programa de modalidad asincrónica en la ruralidad
11. Realizar y orientar los procesos formativos del área de DANZAS del "SISTEMA MUNICIPAL DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL- SIMIFARTE distribuidos en las comunidades que el supervisor o el coordinador (a) del programa o su delegado le designe
12. Participar activamente en actividades para la articulación, encadenamiento, escalonamiento entre el sistema municipal de formación artística y cultural (SIMIFARTE), la Red de Bibliotecas públicas y la escuela de formación artística y cultural (EFAC) con el fin de fortalecer los procesos en territorio.
13. Apoyar las actividades que contribuyan a difundir y socializar las acciones realizadas por la secretaria de cultura en sus diferentes programas y áreas, y que permitan la apropiación de las marcas Capital Musical de Colombia y al cumplimiento del plan de Ibagué Ciudad Creativa de la Música, ante la Unesco y el reporte de resultados.
14. Asistir cuando sea delegado, por el Director y/o Secretario, su Supervisor a los comités, reuniones, talleres, encuentros realizados para el fortalecimiento institucional, donde participe o convoque la secretaria de cultura en sus diferentes programas y áreas, con la institucionalidad publica, privada y académica.
15. Participar activamente en actividades para la articulación de los diferentes programas y áreas de la Secretaria de Cultura con el fin de fortalecer los procesos en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo "IBAGUE PARA TODOS".
16. Apoyar las actividades que contribuyan a difundir y socializar las acciones realizadas por la secretaria de cultura en sus diferentes programas y áreas, y que permitan la apropiación de las marcas Capital Musical de Colombia y al cumplimiento del plan de Ibagué Ciudad Creativa de la Música, ante la Unesco y el reporte de resultados.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que se enmarquen con el desarrollo del objeto y/o alcance contractual.

**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 estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato, así como de las que se solicite en el transcurso de ejecución del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato o jefe de oficina.
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). PARAGRAFO. El deber

Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.<br>5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.<br>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 demás normas que las modifiquen o complementen. Y ponérselos en conocimiento al supervisor de manera mensual sin requerimiento previo<br>7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y utilizar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.<br>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.<br>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.<br>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.<br>11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.<br>12. Asistir cuando sea delegado, por el Director y/o Secretario, su Supervisor a los comités, reuniones, talleres, encuentros realizados para el fortalecimiento institucional, donde participe o convoque la secretaria de cultura en sus diferentes programas y áreas, con la institucionalidad publica, privada y académica.<br>13. Participar activamente en actividades para la articulación de los diferentes programas y áreas de la Secretaria de Cultura con el fin de fortalecer los procesos en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo "IBAGUE PARA TODOS"<br>14. Apoyar las actividades que contribuyan a difundir y socializar las acciones realizadas por la secretaria de cultura en sus diferentes programas y áreas, y que permitan la apropiación de las marcas Capital Musical de Colombia y al cumplimiento del plan de Ibagué Ciudad Creativa de la Música, ante la Unesco y el reporte de resultados.<br><br>**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**<br><br>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 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 del presente clausulado corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($4.939.994) MCTE.** |

Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| **6) Forma de pago:** | El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué en **DOS (2) PAGOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO,** cada uno por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) M/CTE** y **UN (1) ÚLTIMO PAGO** por valor de **UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($1.139.994) MCTE,** correspondiente a **DIECIOCHO (18) DÍAS CALENDARIO.** 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 acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales.<br><br>**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 contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.15.3.2.02.02.009 - 01 Denominación: **SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-3613 del 07 de octubre del 2024**, expedidos por la dirección de presupuesto. |
| **8) Cuenta bancaria:** | **Ahorros** (X) **Corriente** **N°** 24108892938 **Banco** CAJA SOCIAL |
| **9) Supervisor:** | La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **MARIA CAMILA JIMENEZ RUIZ**, actualmente desempeña en el cargo de profesional universitaria, adscrita a la Secretaría de Cultura, 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 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. |
| **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 |

Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo |
| **14) Garantías:** | El Municipio de Ibagué luego de realizar el análisis de riesgos, 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.** 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. |
| **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.<br>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.<br>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:** MARIA ALEXANDRA GUARNIZO ARAUJO – Jefe Oficina de Contratación. | |
| **Proyectó:** LAURA CAMILA CORRECHA DIAZ - Contratista - Oficina de Contratación. | |

Scanned with CamScanner