CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contrato de Prestación de servicios No.	-3817-	**Fecha:**	15 NOV 2024
Proceso No.	MEN-123-2024		
Entidad contratante:	**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	**FUNDACIÓN 7EVEN**		
Identificación:	**NIT. 901.723.937-7**		
Representante Legal	LEIDY CATHERINE MORENO RODRIGUEZ		
Identificación:	C.C. 1.020.752.886		
Régimen Tributario	RESPONSABLE DE IVA		
Cuenta Bancaria	CUENTA AHORROS N° 411000043-54 BANCO: BANCOLOMBIA		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por **JESUS ALBERTO SAAVEDRA BARRIOS C.C.** 1105683728, en calidad de Secretario de INTERIOR, de conformidad con el Decreto N. 0004 DE 1 DE ENERO DE 2024, delegado por el Gobernador para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto No. **0460 del 23 de agosto de 2024**, quien se denominará, **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra, **FUNDACIÓN 7EVEN.**, representado legalmente por **LEIDY CATHERINE MORENO RODRIGUEZ**, identificado como se menciona pretéritamente, quien denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar el presente 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:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO LOGISTICO Y SERVICIO DE CATERING PARA EL DESARROLLO DEL RECONOCIMIENTO DEL LIDER COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DE TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO A LA ORDENANZA 003 DEL 22 DE FEBRERO DE 2021**
2) Plazo:	El departamento establece un plazo de ejecución de TREINTA (30) días calendario y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que suceda, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización

3)Lugar de ejecución:	**Departamento del Tolima,**
4) Obligaciones del contratista y del Departamento	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Cumplir con el objeto del contrato. **2.** Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor. **3.** Presentar informes solicitados por el supervisor. **4.** Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. **5.** Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. **6.** Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. **7.** Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor. **8.** Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. **9.** Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma. **10.** El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación. **11.** El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por le entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen:

A. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.

B. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambientales vigentes.

C. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición:

- Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.
- Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima.
- Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del servicio objeto de la Convocatoria, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual y propuesta económica presentada.
2. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas del ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO encaminadas a la celebración del Día comunal y Líder comunal.
3. Si durante la ejecución del contrato, algún tipo de actividad requiere autorización o permiso, el contratista será el responsable de dicho trámite y deberá gestionar los mismos ante las autoridades respectivas, garantizando que no se generarán traumatismos o demora en las actividades programadas.
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en

desarrollo de las actividades contractuales.

5. Enviar registro fotográfico previo de los salones o auditorios y durante la realización de los eventos, para verificar las condiciones en las que se prestará el servicio. Este registro deberá ser adjuntado al informe de actividades.
6. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización del evento, previo a la realización de esto, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos para la correcta ejecución del contrato, imparta el Supervisor del Contrato.
8. Entregar al Supervisor del Contrato un (1) CD que contenga: Un archivo "Carpeta" con el registro fotográfico y videos realizados en el día del evento. En formato JPEG, JPG, MP4 y MOV. Mínimo 20 fotografías y 3 videos.
9. Presentar Informe Técnico y Económico de la ejecución del contrato donde se evidencia claramente cada uno de los ítems contratados. este informe se debe entregar en documento Word, impreso y pdf en medio digital con sus respectivas firmas por parte del contratista, registro fotográfico y video, actas de reunión y demás que se consideren para evidenciar la ejecución del contrato.
10. Entregar los bienes o elementos en las cantidades solicitadas y de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, que garanticen la calidad de estos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 numeral 5 de la Ley 80 de 1993 y concordantes con las ofrecidas en la propuesta.
11. Reemplazar los alimentos y elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas conforme a la comunicación del supervisor del contrato de manera inmediata.
12. Ofrecer garantía sobre los bienes y servicios prestados según los requerimientos del Supervisor y la propuesta presentada.
13. Informar de manera oportuna y por escrito al Supervisor, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución de las actividades contempladas en el contrato.
14. En la prestación del servicio, se deben suministrar recibos por parte del Proveedor en el que se indique como mínimo, la cantidad de bienes y servicios dispuesta, todo ello con la respectiva firma del recibido por parte del Supervisor.
15. Suministrar, los datos y características de los bienes, servicios y elementos, para que sean inspeccionadas y aceptadas por el

Supervisor.

16. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
17. Todo el personal de disponga el contratista estará bajo su subordinación.
18. Suscribir las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.
19. Presentar informes solicitados por el supervisor.
20. Suscribir acta de liquidación previa terminación de la ejecución del 100% de las actividades y del informe final avalado por la supervisora del contrato.
21. Acreditar el 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.
22. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para su adecuada ejecución.

DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

a) Atender todos los requerimientos que el Departamento realice respecto del servicio contratado.
b) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
c) Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, proponiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
d) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL DEPARTAMENTO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que este le imparta.
e) Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
f) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, comunicar oportunamente al DEPARTAMENTO y a la autoridad competente, si ello ocurriere so pena de que EL DEPARTAMENTO

declare la caducidad del contrato.

g) EL CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el DEPARTAMENTO o conocida por el por cualquier medio.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Garantizar el ingreso a la zona de vigilancia al personal y equipo de trabajo necesario para el desarrollo del objeto a contratar, quienes deberán estar plenamente identificados y vinculados con el contratista.
3. Coordinar con la fuerza pública la autorización de acceso del personal y equipo necesario para la vigilancia con sistema antidrone, dentro de la infraestructura existente para la instalación estratégica de los elementos.
4. Garantizar la correcta comunicación y coordinación con la fuerza pública y el puesto de mando unificado, presente en la jurisdicción del municipio de Planadas-Tolima, para la adecuada prestación del servicio a contratar
5. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
6. 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.
7. 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 a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
9. 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.
10. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual

	DERECHOS Y DEBERES DEL DEPARTAMENTO: 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 DEPARTAMENTO se obliga especialmente a: a) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones acordadas. b) Recibir los elementos contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes. c) Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en la cláusula respectiva.
5) Valor:	**CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($199.990.970,00) IVA INCLUIDO** **PROPUESTA ECONÓMICA:**

7EVEN

ANEXO 5.
OFERTA ECONOMICA

FICHA TECNICA				
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO LOGISTICO Y SERVICIO DE CATERING PARA EL DESARROLLO DEL RECONOCIMIENTO DEL LIDER COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DE TOLIMA, EN CUMPLIMIENTO A LA ORDENANZA 003 DEL 22 DE FEBRERO DE 2021.				
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
KIT DE TRABAJO EN RECONOCIMIENTO A LIDERES				
1	168	**Tables:** Tablet 10 pulgadas, 6GB RAM 128GB ROM, con funda, wifi 6, android 11, pantalla táctil, altavoces estéreo duales, cámara dual, bateria de 6000mAh.	728.000,00	122.304.000,00
2	1	**Placas En Vidrio:** Federación y gobernación, con un área de 23 centímetros y de 10mm tanto la base como la placa, cortadas en diferentes formas geométricas o lineales, marcadas en maquina laser con logotipos institucionales, leyenda de evento, nombre del homenajeado y fecha del evento. Diseño aprobado por el supervisor del proceso.	343.770,00	343.770,00
3	61	**Placas En Madera:** Presidentes Asojuntas, placas de pared o de mesa con un área de 20 centímetros y de 8mm tanto la base como la placa, cortadas en diferentes formas geométricas o lineales según lo acordado con el supervisor, marcadas en maquina laser con logotipos institucionales, leyenda de evento, nombre del homenajeado y fecha del evento. Diseño aprobado por el supervisor del proceso.	258.130,00	15.745.930,00
4	250	**Medallas:** (Para todos los participantes lideres), con cinta al cuello de 5,5 cm de diámetro, color envejecido, dorado brillante (oro), plata, bronce, fundida con logotipos en cada cara a full color marcadas con logotipos institucionales, leyenda de evento al respaldo y fecha del evento. Diseño aprobado por el supervisor del proceso.	62.330,00	15.582.500,00
5	250	**Gorras:** Material drill y poliéster. Ajuste clásico con paneles frontales de bucarán rígido. Visera curvada y colores debajo de la visera a juego, cierre de plástico ajustable, circunferencia de la cabeza de 54.9cm*60cm. Corona de 8.9 cm. Con bordados institucionales. Diseño aprobado por el supervisor del proceso.	36.760,00	9.190.000,00
6	300	**Tula Tipo Deportiva:** publicitaria de 40 cm x 30 cm fabricada en tela impermeable con impresión de imagen frontal con los logos suministrados por la entidad. Diseño aprobado por el supervisor del proceso.	19.160,00	5.748.000,00

7 Fundación 7even
Nit :: 901.723.937-7
Correo:: fundación.7even@gmail.com

7	330	**Cartilla Comunal:** Producción, elaboración, diagramación, redacción, ilustración e impresión de una cartilla informativa 12 páginas / 4 hojas, tamaño carta cerrada, impresa a 4x4 tintas, en propalcote de 150 gramos, hojas internas mate. Con carátula en propalcote de 280 gramos a 4x4 tintas con acabados mate y brillo parcial UV, al caballetepara los organismos de acción comunal. Previamente aprobado por el supervisor del contrato	19.430,00	6.411.900,00
8	200	**Agendacon calendario 2025:** Producción, elaboración, diagramación, redacción, ilustración e impresión de una agenda informativa, con las siguientes condiciones: Agenda argollada anillo metálico doble o metalizado, Pasta dura ambas tapas brillo parcial UV, con título estampado al calor color dorado. Deberá contener 80 hojas/160 páginas en papel de caña de azúcar 75 gr impresas 1x1 tinta perforadas, Tamaño 21 cm x 25 cm con 12 separatas informativas con contenido previamente redactado, (Las imágenes deberán ser alusivas al Tolima y memorias de actividades de los líderes comunales). El diseño personalizado de las caratulas se coordinará entre el supervisor y el contratista, donde deberán incluir el escudo del departamento del Tolima y el logo de los comunales. Las hojas internas de la agenda correspondiente a anexos, deberá contener información de las acciones adelantadas con los líderes comunales, contenido investigativo y de información de amplia relevancia para los temas a abordar.	32.930,00	6.586.000,00
EVENTO DE CONMEMORACIÓN, EXALTACIÓN Y RECONOCIMIENTO				
9	330	**Refrigerios:** Garantizar la entrega de refrigerios en el lugar, día y hora que se le indique, según las siguientes opciones de menú: **Tipo1.** Emparedado de jamón, queso y vegetales en pan aliñado, 1 porción de fruta de cosecha y jugo natural de 200ml. **Tipo2.** Pastel horneado de pollo y champiñones (200gr), 1 porción de fruta de cosecha y jugo natural de 200ml. **Tipo3.** Wrap de pollo y vegetales (200gr), 1 porción de fruta de cosecha y jugo natural de 200ml. **Tipo 4.** Quiches de jamón, tocineta y queso (200gr), 1 porción de fruta de cosecha y jugo natural de 200ml. Los refrigerios deben ser entregados en el lugar del evento en empaque de material biodegradable. Los refrigerios deben ser empacados en caja de alimentos personalizada con la imagen del evento, manipulada por personal	13.100,00	4.323.000,00

		certificado, soportado debidamente con lo carnets y documentación de manejo de alimentos.		
10	330	**Almuerzos:** Garantizar la entrega de almuerzos en el lugar, día y hora que se le indique, según las siguientes opciones de menú: **Tipo1.** (Sancocho: Sopa de sancocho 200grs, pierna pernil 350grs, Arroz 80grs, Papa, Yuca, Plátano, Mazorca, Guacamole y limonada 7 onzas.) Servicio en empaque individual Icopor. **Tipo2.** (Parrilla: Mixta de carne: 100grs pechuga, 100grs carne de res, 100grs carne de cerdo, Papa, Yuca, Guacamole y limonada 7 onzas. Servicio en empaque individual Icopor. **Tipo 3.** Entrada: (80gr de ensalada suiza lechuga, tomate cherry, champiñón, queso, jamón, aderezo) Carne: (180gr Pechuga rellena de queso en salsa de maracuyá) Cereal: (100gr Arroz con ajonjolí negro, arroz blanco o arroz verde) Acompañante: (100grs Croquetas de papa) Postre: (70gr Mus de fresa) Bebida: Jugo natural de 200cc. **Tipo 4.** Entrada: (80gr Timbal de frutas) Carne: (180gr Pechuga rellena con pera y manzana en salsa de vino. Cereal: (100gr Arroz con rafees y salsa de soya) Acompañante: (100gr papa a la cebolla o papa al perejil Postre: 70gr Mus de guanábana o mus de limón) Bebida: Jugo natural 200cc. **Tipo 5.** Entrada: (80gr Ensalada cesar: Espinaca, queso, tocineta, pan en cuadritos) Carnes: (180gr Pechuga a la cordón blue) Cereal: (100 gr Arroz verde o arroz blanco) Acompañante: (100gr papa a la crema o puro amarillo) Postre: (70gr Durazno en almíbar con queso) Bebida: Jugo natural 200cc. **Tipo 6.** Crocante de cerdo, acompañado de mix de legumbres estofadas, cocidas al horno en porción de 250 gr, con acompañamiento de pudín dulce y en plato de cerámica blanca con hoja de bijao, acompañado de postres dulce tradicional tipo tolimense (mielmesabe, leche asada, arroz con leche) y bebida de 200ml. Los almuerzos deben ser servidos a la mesa en loza en el lugar del evento, día y hora indicado por la supervisión del contrato. Manipulada por personal certificado, soportado debidamente con los carnets y documentación de manejo de alimentos.	24.160,00	7.972.800,00
11	3	**Backing:** Estructura metálica ajustable tipo backing de 3 x 3 central con el nombre del evento en banner impreso a 1440 dpi plastificado e instalado en el lugar, full color, el diseño será acordado previamente entre el supervisor y el contratista.	1.326.000,00	3.978.000,00

7EVEN

LOGISTICA				
12	350	Manillas en papel propalcote impresas a dos tintas, microperforadas, personalizadas con el nombre del evento en colores surtidos: Azul (100), Verde (100), Rojas (100) Amarillas (100)	1.030,00	360.500,00
13	1	Electrodomésticos para las diferentes rifas a realizar en el evento. 1 (UNA) SANDUCHERA: Con Moldes Cambiables Con Recubrimiento, 800W 120V/60Hz Antiadherente Para Emparedados, Sándwiches Y Wafles. Largo 240 * Ancho 240 * Alto 120Mm. 1 (UNA) PLANCHA DE VAPOR. Suela cerámica, sistema autolimpieza, planchado vertical, auto apagado, con cable giratorio, potencia de 2400w, tensión de red 110-220v. 1 (UNA) FREIDORA: Con capacidad para 4L. 1350W 120V/60Hz. Capa antiadherente. Con Ventana Transparente, Protección Contra Sobrecalentamiento, Temporizador 60 Min, Temperatura 80 a 200°C. 1 (UNA) LICUADORA: Con cuerpo en aluminio cromado con vaso de vidrio refractario con Capacidad para 1 litro, Potencia del motor: 600 Vatios, Frecuencia de operación: 60 Hz, Voltaje de alimentación: 110 a 120 v, Selector de velocidades tipo perilla (3 Posiciones y doble posición de apagado).	1.444.570,00	1.444.570,00
			VALOR TOTAL PROPUESTA INCLUIDO IVA	199.990.970,00

6) Forma de pago:	Se hará un único pago al finalizar la ejecución del contrato, previa entrega del informe único de supervisión, informe de actividades, presentación de la cuenta de cobro y/o factura, , la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP), certificación bancaria, factura de compra de los elementos y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012 y acta de liquidación. PARAGRAFO 1: Los recursos del presente proceso de Menor Cuantía, deben ser destinados en su totalidad para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto y la obtención de los productos esperados con la suscripción de este, en ningún caso podrán ser utilizados con fines diferentes, ni ser adheridos a ningún otro convenio de igual o similar objeto.

a) Copia del Acta de inicio de ejecución del contrato.
b) Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Régimen de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal.
d) Informe de actividades ejecutadas según formato del contrato con visto bueno del supervisor.
e) Presentación de la certificación bancaria exclusiva.

Los pagos están supeditados al PAC del Departamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante el cual se designa.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor deberá verificar que para el pago el Contratista haya realizado los aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002 de la ley 1150 de 2007. El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de aportes, incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el código único disciplinario vigente.
PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor será el responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.
PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos del presente acto contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.
PARÁGRAFO QUINTO: Los dineros girados por la administración departamental no podrán invertirse si no en la ejecución del objeto del presente Contrato de conformidad con el presupuesto presentado en el proyecto y no podrán destinarse la especulación económica ni distraerse en el pago de obligaciones diferentes a las requeridas por los mismos trabajos. En ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes al perfeccionamiento y/o legalización del Contrato. Los dineros que se entreguen al Contratista conservan su carácter de dineros de fondos públicos y su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación indebida darán lugar a las acciones legales correspondientes y a ser efectivas las garantías.
PARÁGRAFO SEXTO: El supervisor deberá verificar permanentemente que el contrato se encuentra actualizado en la plataforma SECOP, junto con todos los soportes que demuestre la ejecución del mismo, con el fin de autorizar los pagos correspondientes.

	PARAGRAFO SEPTIMO: Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación.
7) Impuestos	De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO:** El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro-Deporte y Recreación Departamental correspondiente al dos (2%) de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0038 del 02 de diciembre de 2020.
8) Imputación Presupuestal	**El DEPARTAMENTO** cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal: **CDP** | **FECHA** | **IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL** | **VALOR** | **AFECTACIÓN** 4478 | 18/09/2024 | 03 – 38.45.4502.1000.04 – 2.3.2.02.02.009 - 8020 | $200.000.000 | **$199.990.970** **CONCEPTO PRESUPUESTAL:** servicios para la comunidad, sociales y personales **BPIN:** 2024004730053.
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **MARLENE ROZO INFANTE - DIRECTORA PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA ACCIÓN COMUNAL de la GOBERNACIÓN DEL TOLIMA** o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima 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 las actividades, 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.** Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual. **6.** Teniendo en cuenta que, es obligación de la Entidad dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación o convenio. El ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato deberán realizar el acta cierre del expediente electrónico y publicarlo en la plataforma SECOP II. **7.** Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado en la plataforma. **8.** Efectuar la revisión constante del Manual de supervisión e Interventoría de la Entidad y de las actividades generales y especificas a cago del supervisor y/o interventor **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.
10) Garantías	

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMLMV	Duración del contrato
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:	Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato	Duración del convenio y tres (03) años más.
Calidad del servicio	Por el veinte (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución de este, y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Deberá extenderse por el plazo del contrato y seis (6) mes más

11) Cláusulas excepcionales, Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral	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.
12) 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.
13) Suspensión temporal del Contrato	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o mutuo acuerdo de las partes podrán suspender la ejecución del Contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirá Contratista y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.
14) Caducidad	El Departamento podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.
15) Efectos De La Caducidad:	En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del DEPARTAMENTO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. PARÁGRAFO: El Departamento podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato
16) Cesión	EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del DEPARTAMENTO, la cual requerirá concepto previo, mediante acto administrativo motivado que se comunicara a la compañía de seguros garante del contrato.
17) Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental 811 de 2017, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario o director interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptúe en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación

	al vencimiento del plazo de ejecución.
18) Inhabilidades e Incompatibilidades	El contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley.
19) Mecanismos de solución de controversias contractuales	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
20) Ausencia de relación laboral	El presente Contrato no genera relación laboral alguna entre el Departamento y Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta.
21) 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 el Departamento 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
22) 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
23) Liquidación del Contrato	El presente Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150

	de 2007 durante la vigencia del Contrato por parte del CONTRATISTA. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Si CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
24) Documentos integrantes del Contrato:	Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual. **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. **5.** El acta de liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso.
25) Indemnidad:	EL CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto contractual, aun terminado y/o liquidado el Acto Contractual
26) Legislación aplicable:	Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen.
27) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente CONTRATO se perfecciona con la publicación y la aprobación de las partes entidad estatal y contratista y/o cooperante, atreves de los integrantes del flujo de aprobación, en la plataforma SECOP 2, además de:

DESCRIPCION	APLICA	NO APLICA
EXPEDICION DE ESTAMPILLAS	X	
REGISTRO PRESUPUESTAL	X	
APROBACION DE LAS GARANTIAS	X	

28) Acta de inicio	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del Contrato.
29) Declaraciones:	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.

30) Domicilio contractual:	EL DEPARTAMENTO Y CONTRATISTA, acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato como domicilio contractual, la ciudad de Ibagué.
31) 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 de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo : Fundación.7even@gmail.com
32)Firma y legalización del contrato	El contrato se deberá aprobar por parte del contratista dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del mismo en el SECOP II. La legalización del contrato se deberá realizar dentro de los (2) días siguientes a la aprobación de éste por los integrantes del flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II.
Elaboró: Carolina Mosos - Abogada Especializada - Dirección de Contratación	
Revisó: : Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	