Contrato No.	E-3340-3	**Fecha:**	18 NOV 2024
Tipo de Contrato:	**CONTRATO DE COMPRAVENTA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Representante legal:	**CRUZ FELIPE DURAN RAMIREZ**		
Identificación:	**16.471.696**		
Razon social:	**GRUPO LATINO EDITORES S.A.S**		
Nit:	**900.107.059-1**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-CD-PSJ-E-3310-3-2024**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por MARÍA ISABEL PEÑA GARZON identificada con cédula de ciudadanía No. 65.741.829 en calidad de SECRETARIA DE EDUCACIÓN, 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, **GRUPO LATINO EDITORES S.A.S** identificado con **NIT. 900.107.059-1,** representada legalmente por **CRUZ FELIPE DURAN RAMIREZ** identificado con cédula de ciudadanía No**. 16.471.696** de Buenaventura, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto: El objeto del contrato de compraventa es **CONTRATAR LA DOTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DIDÀCTICO PARA EL DESARROLLO DE LA LECTURA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCATIVA EN EL NIVEL PRE-ESCOLAR DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO IBAGUE**

2) Plazo: El contrato de compraventa se realizará durante **QUINCE (15) 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:

Obligaciones Específicas

1. El contratista deberá entregar los bienes objeto de la contratación según la ficha técnica y las cantidades que se relacionan a continuación:

TÍTULO	PÁGINAS O PRESENTACIÓN	LIBRO - TOMO - PARTIDA	FECHA DE REGISTRO
LA ALEGRÍA DE COLOREAR	32	2-84-303	09-Oct.-2014
DINOSAURIOS Y ANIMALES PREHISTÓRICOS	32	2-84-147	24-Jul.-2014
DANZANTES EN CONSTRUCCIÓN	96	2-86-321	23-Nov.-2015
PENSAMIENTO MATEMÁTICO:	64	2-86-322	23-Nov.-2015

NÚMEROS			
DALE COLOR A LOS NÚMEROS	32	2-86-388	09-Dic.-2015
PENSAMIENTO MATEMÁTICO: DATOS	64	2-86-318	23-Nov.-2015
PUNTO A PUNTO	32	2-86-396	09-Dic.-2015
SUMA DE COLORES	32	2-86-392	09-Dic.-2015
COLOREA PIXELES	32	2-86-394	09-Dic.-2015
PENSAMIENTO MATEMÁTICO: FORMAS	64	2-86-324	23-Nov.-2015
CRUCIGRAMA INFANTIL	32	2-86-387	09-Dic.-2015
BUSCA LAS DIFERENCIAS	32	2-86-395	09-Dic.-2015
DIBUJA VITRALES	32	2-86-393	09-Dic.-2015
MÉTODO INICIAL DE LECTURA DE CARLITOS Y LUPITA	132	2-86-390	09-Dic.-2015
CARLITOS Y LUPITA APRENDEN A ESCRIBIR	96	2-86-333	23-Nov.-2015
CARLITOS Y LUPITA APRENDIERON A LEER	96	2-86-316	23-Nov.-2015
LA ALEGRÍA DE ESCRIBIR Y LEER + PIZARRA + MARCADOR BORRABLE	192	2-84-305	09-Oct.-2014
APRENDE A MODELAR CON PLASTILINA	32	2-86-340	23-Nov.-2015
ECOLOGÍA 1	32	2-86-319	23-Nov.-2015
ECOLOGÍA 2	32	2-86-323	23-Nov.-2015
APRENDE A MODELAR OBJETOS CON PLASTILINA	32	2-84-143	24-Jul.-2014
ECOLOGÍA 3	32	2-86-339	23-Nov.-2015
APRENDE A MODELAR ANIMALES CON PLASTILINA	32	2-84-142	24-Jul.-2014
RAFITA HOMENAJE A RAFAEL POMBO	64	2-84-304	09-Oct.-2014
GUÍA PARA EL DOCENTE. ECOLOGÍA	64	2-86-334	23-Nov.-2015
ME CUIDO Y NOS CUIDAMOS	32	2-86-335	23-Nov.-2015
MIS PRIMEROS PASOS A LA EDUCACIÓN FINANCIERA 1	32	2-86-337	23-Nov.-2015
SOY DIFERENTE Y APRECIO A LAS PERSONAS DIFERENTES	32	2-86-336	23-Nov.-2015
MIS PRIMEROS PASOS A LA EDUCACIÓN FINANCIERA 2	32	2-86-329	23-Nov.-2015
MIS EMOCIONES	32	2-86-327	23-Nov.-2015

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

MIS PRIMEROS PASOS A LA EDUCACIÓN FINANCIERA 3	32	2-86-328	23-Nov.-2015
PARTICIPACIÓN, PAZ Y DEMOCRACIA	48	2-86-338	23-Nov.-2015
TODDLERS ENGLISH BOOK 1	64	2-86-389	09-Dic.-2015
TODDLERS ENGLISH BOOK 2	64	2-86-391	09-Dic.-2015
TODDLERS ENGLISH BOOK 3	96	2-86-317	23-Nov.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: EL ALFABETO (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: LOS NÚMEROS (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: COLORES Y ANTÓNIMOS (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: FORMAS Y ANTÓNIMOS (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: ANIMALES (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: EDUCACIÓN VIAL (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: EL DINERO Y YO (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: LOS INVENTOS (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: LAS NACIONALIDADES (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: PARTES DEL CUERPO (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: LAS PROFESIONES (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: LOS VALORES (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015

APRENDAMOS JUGANDO: LAS FRUTAS (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
APRENDAMOS JUGANDO: VERDURAS Y HORTALIZAS (LIBRO PLEGADIZO ROTAFOLIO DE APOYO PEDAGÓGICO)	32	10-503-468	09-Abr.-2015
FÁBULAS Y RELATOS CORTOS	96	2-86-342	23-Nov-2015
APRENDAMOS A DIBUJAR ANIMALES CON COLORES	64	2-86-341	23-Nov.-2015
ACTIVIDADES PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA	130	2-84-306	09-Oct.-2014
AVENTURANDO CON PINOCHO	120	2-84-140	24-Jul.-2014
FORTALEZAS PARA APRENDER	32	2-86-315	23-Nov.-2015
LOS DEPORTES	32	2-84-302	09-Oct.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA	493	2-83-369	04-Feb.-2014
PORTAFOLIO	64	2-86-325	23-Nov.-2015
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: MIS PRIMERAS FORMAS	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: MI CASA	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: NHORA LA EXPLORADORA	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: MIS PRIMEROS COLORES	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: EL GUSTO	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: LOS ANIMALES	28	2-83-433	01-Abr-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: EL ALFABETO	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: MIS PRIMEROS NÚMEROS	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: EL TACTO	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: LAS	28	2-83-433	01-Abr.-2014

ESTACIONES			
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: EL OLFATO	28	2-83-433	01-Abr-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: LA VISTA	28	2-83-433	01-Abr.-2014
CONSULTOR DIDÁCTICO PARA LA PRIMERA INFANCIA: EL OÍDO	28	2-83-433	01-Abr.-2014
LA CARTILLA CHARLIE	104	2-75-195	24-Nov.-2009

MATERIAL COMPLEMENTARIO

TÍTULO	PRESENTACIÓN
108 FLASH CARDS (FICHAS DE 19*26)	FICHAS IMPRESAS
UN CUBO MÁS 180 LÁMINAS PEDAGÓGICAS	CUBO + 108 LÁMINAS
2 TABLEROS TAMAÑO PLIEGO (impreso por ambas caras) JUEGOS PEDAGÓGICO DE MATEMÁTICAS	TABLEROS
24 TABLEROS DE LOTERÍAS SILABARIO 19*26	TABLEROS
2 TABLEROS DE LOTERÍAS PALABRAS SIMILARES	TABLEROS
PIZARRA MÁGICA	PIZARRA
MARCADOR BORRABLE	MARCADOR
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO EL ALFABETO	LÁMINA
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO LOS NÚMEROS	LÁMINA
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO SUMAS	LÁMINA
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO RESTAS	LÁMINA
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO MI CUERPO	LÁMINA
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO REINO ANIMAL	LÁMINA
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO MAPAMUNDI	LÁMINA
LÁMINA MÁGICA BORRABLE APRENDO JUGANDO ASTRONOMÍA	LÁMINA
12 TABLEROS DE LOTERÍAS APRENDER JUGANDO TAMAÑO 23*46	TABLEROS
8 TABLEROS DE LOTERÍAS ALFABETO	TABLEROS
28 ROMPECABEZAS	ROMPECABEZAS
GUÍA PARA EL DOCENTE: TODDLERS ENGLISH BOOK 1	CARTILLAS
GUÍA PARA EL DOCENTE: TODDLERS ENGLISH BOOK 2	CARTILLAS
GUÍA PARA EL DOCENTE: TODDLERS ENGLISH BOOK 3	CARTILLAS
GUÍA PARA EL DOCENTE HABILIDADES INTERPERSONALES Y VALORES	CARTILLAS

2. Entregar los bienes en las instituciones beneficiadas así:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SEDE	NÚMERO AULAS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
SANTA TERESA DE JESÚS	SEDE PRINCIPAL	3	SANTA TERESA DE JESÚS
DARIO ECHANDIA OLAYA	SEDE PRINCIPAL	2	DARIO ECHANDIA OLAYA
NIÑO JESÚS DE PRAGA	INSTITUTO TOLIMENSE PARA SORDOS - ITSOR	1	NIÑO JESÚS DE PRAGA
CARLOS LLERAS RESTREPO	SEDE PRINCIPAL	2	CARLOS LLERAS RESTREPO
SAN LUIS GONZAGA	SEDE URIBE	2	SAN LUIS GONZAGA
MODELIA	SEDE PRINCIPAL	1	MODELIA
BOYACÁ	SEDE LA AMÉRICA	1	BOYACÁ
JUAN LOZANO Y LOZANO	SEDE HERMANO ARSENIO	2	JUAN LOZANO Y LOZANO
SAN BERNARDO	SEDE PRINCIPAL	1	SAN BERNARDO
TOTAL		15	TOTAL

3. Presentar el informe detallado de las actividades desarrolladas en la ejecución, llevando un registro fotográfico y documental donde se evidencie la entrega del material pedagógico.
4. Entregar los bienes dentro del término y sitio indicado en el contrato, previa solicitud del supervisor de contrato.
5. Los bienes contratados deben estar en óptimas condiciones de calidad.
6. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
7. Tratar con amabilidad a los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
8. Cumplir con el pago de los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás normas concordantes. De igual manera cumplir con la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social y riesgos laborales.
9. h) Cumplir con las políticas y normas de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad legal vigente.
10. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta y cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
11. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor,

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

modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.

12. Rendir y elaborar los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.
13. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
14. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
15. 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 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 ó medio electrónico.
16. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
17. 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. q) Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión
18. 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
19. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
20. 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.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
5. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
6. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
7. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

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.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
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 contrato de conformidad con el objeto contractual.

PARÁGRAFO 1. En caso de presentarse modificaciones al cronograma de entregas estas deberán ser informadas al supervisor con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas a análisis y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. Si en las verificaciones de calidad que se realicen por parte del supervisor se evidencia que algunos bienes se encuentran dañados o no cumplen con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones (ficha técnica), le corresponde al contratista el cambio de los mismos en un término no superior a las (72) horas, asumiendo el contratista los costos que ello acarree

	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. **1.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del 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 **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($149.999.976) M/CTE**
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 **UN SOLO (01) PAGO TOTAL** equivalente al 100% al finalizar el contrato, para lo cual deberá acreditar y allegar: 1. Informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato previa presentación del informe correspondiente con evidencia fotográfica y documental en formato impreso y digital y comprobantes de ingreso y egreso de los bienes al almacen municipal. 2: Factura electrónica (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 3. 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. 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. **PARÁGRAFO 1:** Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. **PARÁGRAFO 2: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS: E**l Recaudo de los ingresos por concepto de Estampillas de Pro cultura en una base de uno punto cinco por ciento (1.5%) y Pro Adulto Mayor con una base del dos por ciento (2.0%) antes de IVA, se efectuará en el 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. 2.09.3.2.02.02.009 - 52 Denominación: **SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 - 4127 del 22 de octubre del 2024**, expedidos por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** | | **Corriente** | (X) | **N°** 62659482981 | **Banco:** BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por DIANA ROCIO LOPEZ CHICA, en su condición de DIRECTORA DE CALIDAD EDUCATIVA, 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. **PARÁGRAFO**

	SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, éste 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 mérito ejecutivo
14) Garantías:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Garantía de Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: - El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. - El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. - Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. - El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses hasta su liquidación.
CALIDAD DE LOS BIENES	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes contratados	Por una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

PARÁGRAFO 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal y 2) Aprobación de garantías.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2**.Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente contrato será ejecutado por El 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	