Contrato No.	**3357**	**Fecha:**	**18 DE NOVIEMBRE DE 2024**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**HEISON ALEJANDRO MONTAÑA MONTOYA**		
Identificación:	**14.135.900 DE IBAGUÉ**		
Razón social:	**N/A**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-CD-PSN-3327-2024**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **EDUAR AMAYA MARQUEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 93.377.391, en calidad de SECRETARIO DE GOBIERNO, de conformidad con el Decreto **1000-0392** del 22/05/2024, "POR LA CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **HEISON ALEJANDRO MONTAÑA MONTOYA** identificada con cedula de ciudadanía No **14.135.900 DE IBAGUÉ.** quien denominara **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 **GOB515: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE CONTROL URBANO Y RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO SIGUIENDO LA NORMA URBANÍSTICA EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**
2) Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará durante **CUARENTA Y DOS (42) dias 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 Especificas** 1. Ejecutar la Actividad de **recuperación del espacio público siguiendo la norma urbanística y acatando las órdenes por sentencia judicial o decisiones de justicia administrativa (inspectores de policía y corregidores) en el municipio de Ibagué,** actividad que se encuentra enmarcada dentro del Proyecto: **CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.** 2. Contribuir desde la perspectiva profesional De Ingeniero Civil y brindar SOPORTE A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y A LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA EN EL MARCO DEL PROYECTO **CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.** 3. Brindar acompañamiento profesional al (secretario de Gobierno, director de justicia) inspectores de Policía y corregidores del municipio en las visitas que se realizan de acuerdo a las diversas solicitudes de la comunidad y diferentes

entidades gubernamentales.

4. Realizar visitas técnicas para viabilizar solicitudes radicadas por los usuarios y presentar Informe técnico con el lleno de requisitos del formato.
5. Elaborar informes técnicos con registro fotográfico y cuadro de áreas de cada una de las visitas asignadas.
6. Rendir conceptos técnicos que se requieran en el trámite de los diferentes procesos administrativos que conozca la dirección de justicia. Ley 1801 de 2016
7. Acompañar y/o atender las diferentes mesas de trabajo y comités que sean asignadas por la Dirección de justicia /secretaria de Gobierno.
8. Participar en operativos requeridos por la secretaria de gobierno, en donde se requiera asistencia profesional pertinente, esto, bajo el marco del proyecto **CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y BUEN USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**.

Obligaciones Generales

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, 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 la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución 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.
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.
8. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores Institucionales.
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 en cada una de ellas.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato 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 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 del contractual. **7.** Realizar la retención del valor correspondiente a las estampillas, el cual se efectuará en el primer pago que realizara 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 SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($7.420.000) 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 (01) PAGO CORRESPONDIENTE A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO POR UN VALOR DE CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($5.300.000) M/CTE, Y UN ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE A DOCE (12) DÍAS CALENDARIO POR UN VALOR DE DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($2.120.000) M/CTE.** 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. **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 Decreto1000-0229 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. 2.08.3.2.02.02.009-02 Denominación: **"servicios para la comunidad, sociales y personales"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-4208 **del 24 de octubre del 2024**, expedidos por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	30442642768	**Banco**	BANCOLOMBIA S.A.

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **FRANCISCO JOSÉ ESPIN ACOSTA,** Director adscrito a la Dirección de Justicia 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 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 base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	El municipio de Ibagué luego de realizar el análisis de riesgos, se estima que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** 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. **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: MARÍA ALEXANDRA GUARNIZO ARAUJO – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: MÓNICA PAVA MORENO - Abogado oficina de contratación	