
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
	Fecha: 29/01/2021		
	Página: 1 de 6		



Contrato No.	2185	Fecha:	27 ENE 2022
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS - CONTRATO DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGOGICO A CELEBRARSE CON IGLESIAS O CONFESIONES RELIGIOSAS		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800113389-7		
Contratista:	MARIA CONSUELO BUILES ZULUAGA		
Identificación:	C.C.: 39.636.334 de Bogotá D.C		
Razón social:	COMUNIDAD DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRÁ		
Nit:	900.171.049-8		
N° PROCESO SECOP II	AI-CD-PSN- 2179 -2022		

Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO** identificado con cedula de ciudadanía No. **80.086.562 de Bogotá** en calidad de **Secretario de Educación**, de conformidad con el Decreto **1000-0018 del 20 de enero de 2021**, delegado por el Decreto **1000-0001 del 03 de enero de 2022**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **COMUNIDAD DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRÁ** identificada con NIT. 900.171.049-8, representada legalmente por **MARIA CONSUELO BUILES ZULUAGA** identificada con cedula de ciudadanía No. **39.636.334 de Bogotá D.C.**, 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:	SEM 40 - CONTRATAR CON LA COMUNIDAD DOMINICA HIJA DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRÁ, LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA TERESA DE JESÚS DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2022, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1851 DE 2015
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de TRESCIENTOS VEINTE (320) DIAS CALENDARIO , contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos y establecidas en el decreto 1851 de 2015, el CONTRATISTA se obliga, entre otras, a cumplir con las siguientes obligaciones:

f

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL == 2185 ==	Versión: 06 Fecha: 29/01/2021	



27 ENE 2022

A) CON RESPECTO A LA CANASTA BASICA OFRECIDA (NUMERAL 1 DE LA PROPUESTA ECONOMICA):

1. Promocionar e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la Institución Educativa Santa Teresa de Jesús que beneficien a la totalidad de los estudiantes estipulados en el listado entregado por el CONTRATANTE, el cual hará parte integral del contrato. Estas estudiantes no podrán ser reemplazadas por otras en el transcurso del año lectivo.
2. Desarrollar los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo, con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo, para lo cual el Municipio entregará listado de personal docente y administrativo con que cuenta la institución educativa.
3. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los beneficiarios en el establecimiento educativo durante todo el año lectivo.
4. Promover a los alumnos de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
5. Reportar al CONTRATANTE los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos.
6. Participar en las evaluaciones de logro que se realicen a nivel nacional.
7. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo y en especial con lo establecido en la Sección 5 del Decreto 1851 de 2015.
8. Cumplir con las orientaciones y directrices de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué en lo referente al manejo y operatividad de los sistemas de información que esta determine para la prestación del servicio educativo en el Municipio.
9. Reportar, durante el último trimestre del año, el total de cupos disponibles por grado con el fin de ser ofertados a la comunidad en general en el proceso de inscripciones para la vigencia 2023.
10. Garantizar que el proceso de inscripción de las estudiantes nuevas se realice por medio de la plataforma de inscripciones en línea o por el medio que la Secretaría de Educación disponga para tal fin, sin excepción.
11. Propender porque no exista hacinamiento escolar, para lo cual deberá adelantar las acciones necesarias en el proceso de inscripciones para la vigencia 2023 tendientes a que no existan más de 40 estudiantes matriculadas por grupo en los niveles de básica primaria, secundaria y media.
12. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el CONTRATANTE.
13. Aportar oportunamente la información o documentación que el CONTRATANTE requiera en relación con la ejecución del contrato.
14. La Comunidad deberá atender de manera exclusiva la población que sea relacionada en el anexo correspondiente al contrato y reportada en el SIMAT y el margen de deserción permitida no podrá superar un 4% de la población total a atender, de manera tal que cualquier reducción que sobrepase dicho margen dará lugar a los descuentos correspondientes en la canasta básica, la cual se pagará por estudiante efectivamente atendido (numeral 1 de los componentes de la canasta básica).

B) CON RESPECTO A LOS DEMÁS GASTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA (NUMERALES 2,3 Y 4):

- 1) En aplicación a lo establecido en el artículo 2.3.1.3.5.6. del Decreto 1851 de 2015, la comunidad religiosa deberá entregar, al final del contrato, la relación de bienes adquiridos con los recursos entregados y hacer la respectiva incorporación al inventario de la institución educativa entregando relación de inventario final al supervisor una vez finalizadas las labores. Las adquisiciones que realice el contratista deberán estar conforme a lo aprobado en su propuesta económica, la cual fue revisada y aprobada por la Secretaría de Educación. Para efectos de cumplimiento de esta obligación el Municipio entregará inventario inicial con que cuenta la Institución Educativa, el cual deberá ser actualizado por el contratista y entregado al Supervisor una vez finalizado el año lectivo 2022

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
		Fecha: 29/01/2021	
	Página: 3 de 6		

2185



27 ENE 2022

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 la información de póliza, 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.
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 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.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
12. 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.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06 Fecha: 29/01/2021	
		Página: 4 de 6.	

~~2.185~~

27 ENE 2022

	<p>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.</p>							
5) Valor:	MIL SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$1.078.516.837) MCTE IVA INCLUIDO							
6) Forma de pago:	<p>EL MUNICIPIO DE IBAGUE, pagará al contratista la suma de MIL SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS (\$1.078.516.837) MCTE IVA INCLUIDO asignado para el año lectivo 2021, de la siguiente manera:</p> <p>1) Un primer pago correspondiente al 40% del valor del contrato en el momento en que se cumpla con las primeras TRES (3) semanas lectivas luego de haberse firmado el acta de inicio, previa la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculadas en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo. 2) Un segundo pago por el 30% del valor del contrato una vez finalizado el PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros), al igual que las novedades presentadas en torno a la ejecución del contrato y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. 3) Un Tercer pago por el 25% del valor del contrato una vez se verifique que se ha cumplido con las PRIMERAS VEINTICINCO (25) SEMANAS LECTIVAS, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros), al igual que las novedades presentadas en torno a la ejecución del contrato y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. 4) Un cuarto y último pago, por máximo el 5% del valor del contrato UNA VEZ FINALIZADO EL AÑO LECTIVO, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros) durante el año lectivo, informes de ejecución de los recursos dados en calidad de administración con la debida actualización del inventario, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, al igual que paz y salvo por parte de la oficina de contratación del Municipio. El contratista acepta de antemano que la exigibilidad de los pagos anteriormente determinados queda condicionada a que se cuente efectivamente con disponibilidad de recursos en caja y a la cantidad de estudiantes efectivamente atendidos.</p> <p>PARAGRAFO: Cada uno de los pagos está condicionado a la totalidad de estudiantes que a la fecha de presentación del informe por parte del CONTRATISTA se encuentren debidamente reportados en el Sistema de Matricula SIMAT de acuerdo con el último corte realizado. En caso de diferencias entre la información reportada por el CONTRATISTA y la del SIMAT se entenderá para efectos de pagos la matricula que figure en el SIMAT, de lo cual dejará constancia el supervisor en la certificación que expida para efectos del pago.</p>							
7) Imputación Presupuestal	<p>EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.09.3.2.02.02.008 - 56 Denominación: "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN" Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-2513 del 25 de enero del 2022, expedido por la dirección de presupuesto.</p>							
8) Cuenta bancaria:	<table border="1"> <tr> <td>Ahorros</td> <td>(X)</td> <td>Corriente</td> <td>Nº</td> <td>701293805</td> <td>Banco:</td> <td>AV VILLAS</td> </tr> </table>	Ahorros	(X)	Corriente	Nº	701293805	Banco:	AV VILLAS
Ahorros	(X)	Corriente	Nº	701293805	Banco:	AV VILLAS		
9) Supervisor:	<p>La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por JHOANA PAOLA VIDALES AVILA, en su condición de Directora de Cobertura de la Secretaría de Educación Municipal, y/o quien haga</p>							



F

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06 Fecha: 29/01/2021	
<p style="text-align: center;">== 2185 ==</p>		Página: 5 de 6	

27 ENE 2022

	<p>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.</p>
10) Cláusulas excepcionales:	<p>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.</p>
11) Causales de Terminación:	<p>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.</p>
12) Multas:	<p>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</p> <p>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. PARÁGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.</p>
13) Cláusula penal:	<p>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</p>
14) Garantías:	<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el siguiente amparo: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y/o hasta su liquidación. Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015. b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE HAYA DE UTILIZAR PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: Equivalente al cinco (5%) del valor del contrato durante el término de su vigencia y tres (3) años más. c) CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato durante el término de su vigencia y seis (06) meses y/o hasta su liquidación. NOTA: Constituye igualmente obligación del contratista mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, incluida las novedades contractuales. El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ.</p>
15) Documentos integrantes del contrato:	<p>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</p>


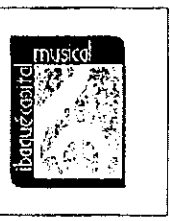
4

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06 Fecha: 29/01/2021	
		Página: 6 de 6	

	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. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: a) Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PRO CULTURA; b) Dos por ciento (2%) por concepto de PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR. y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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: Andrés Camilo Acevedo Barragán – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Aura Natalia Ramírez Rozo – Asesora Of. de Contratación	

[Handwritten signatures]

A

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
		Fecha: 29/01/2021	
		Página: 1 de 5	

Contrato No.	- 524 -	Fecha:	08 MAR 2023
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
NIT:	800113389-7		
Representante Legal:	ANA TULIA CORBA LOZANO ✓		
Identificación:	CC. 41.749.528 de Bogotá D.C. ✓		
Razón social:	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRA ✓		
NIT:	900171049-8 ✓		
Nº PROCESO SECOP II	AI-CD-PJ- 552 - 2023		

Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.086.562 de Bogotá D.C. en calidad de Secretario de Educación, de conformidad con el Decreto 1000-0018 del 20 de enero de 2021, delegado por el Decreto 1000-0026 del 11 de enero de 2023, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, MUNICIPIO DE IBAGUÉ, por una parte y por la otra, DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRA identificada con NIT N° 900171049-8, representada legalmente por ANA TULIA CORBA LOZANO identificada con cedula de ciudadanía N° CC. 41.749.528 de Bogotá D.C, quien se 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 registrá por las siguientes:

CLAUSULAS

Objeto:	SEM 40 ✓ CONTRATAR CON LA COMUNIDAD DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRÁ, LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA TERESA DE JESÚS DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2023, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1851 DE 2015 ✓
Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará durante DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO (295) DÍAS CALENDARIO a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto oficial.
Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
Obligaciones:	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <p>Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos y establecidas en el decreto 1851 de 2015, el CONTRATISTA se obliga, entre otras, a cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>A) CON RESPECTO A LA CANASTA BÁSICA OFRECIDA (NUMERAL 1 DE LA PROPUESTA ECONÓMICA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promocionar e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la Institución Educativa Santa Teresa de Jesús que beneficien a la totalidad de los estudiantes estipulados en el listado entregado por el CONTRATANTE, el cual hará parte integral del contrato. Estas estudiantes no podrán ser reemplazadas por otras en el transcurso del año lectivo. 2. Desarrollar los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles.

Alcaldía Municipal
Ibagué
2023

Basto 



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:
FOR-33-PRO-GC-06

Versión: 06

Fecha: 29/01/2021

Página: 2 de 5



- 524 -

08 MAR 2023

determinados en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo, con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo, para lo cual el Municipio entregará listado de personal docente y administrativo con que cuenta la institución educativa.

3. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los beneficiarios en el establecimiento educativo durante todo el año lectivo.

4. Promover a los alumnos de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

5. Reportar al CONTRATANTE los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos.

6. Participar en las evaluaciones de logro que se realicen a nivel nacional.

7. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo y en especial con lo establecido en la Sección 5 del Decreto 1851 de 2015.

8. Cumplir con las orientaciones y directrices de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué en lo referente al manejo y operatividad de los sistemas de información que esta determine para la prestación del servicio educativo en el Municipio.

9. Reportar, durante el último trimestre del año, el total de cupos disponibles por grado con el fin de ser ofertados a la comunidad en general en el proceso de inscripciones para la vigencia 2023.

10. Garantizar que el proceso de inscripción de las estudiantes nuevas se realice por medio de la plataforma de inscripciones en línea o por el medio que la Secretaría de Educación disponga para tal fin, sin excepción.

11. Propender porque no exista hacinamiento escolar, para lo cual deberá adelantar las acciones necesarias en el proceso de inscripciones para la vigencia 2024 tendientes a que no existan más de 40 estudiantes matriculadas por grupo en los niveles de básica primaria, secundaria y media.

12. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el CONTRATANTE.

13. Aportar oportunamente la información o documentación que el CONTRATANTE requiera en relación con la ejecución del contrato.

14. La Comunidad deberá atender de manera exclusiva la población que sea relacionada en el anexo correspondiente al contrato y reportada en el SIMAT y el margen de deserción permitida no podrá superar un 4% de la población total a atender de manera tal que cualquier reducción que sobrepase dicho margen dará lugar a los descuentos correspondientes en la canasta básica, la cual se pagará por estudiante efectivamente atendido (numeral 1 de los componentes de la canasta básica).

CON RESPECTO A LOS DEMÁS GASTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (NUMERALES 2,3 Y 4):

1) En aplicación a lo establecido en el artículo 2.3.1.3.5.6. del Decreto 1851 de 2015, la Comunidad religiosa deberá entregar, al final del contrato, la relación de bienes adquiridos con los recursos entregados y hacer la respectiva incorporación al inventario de la institución educativa entregando relación de inventario final al supervisor una vez finalizadas las labores. Las adquisiciones que realice el contratista deberán estar conforme a lo aprobado en su propuesta económica, la cual fue revisada y aprobada por la Secretaría de Educación. Para efectos de cumplimiento de esta obligación el Municipio entregará inventario inicial con que cuenta la Institución Educativa, el cual deberá ser actualizado por el contratista y entregado al Supervisor una vez finalizado el año lectivo 2022.



C) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informe 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 la información de póliza, 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

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
	Fecha: 29/01/2021		
	Página: 3 de 5		

- 524 -

08 MAR 2023



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 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 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.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual



Valor:

MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$1.145.598.546) M/CTE. (IVA INCLUIDO)

Forma de pago:

- 1) Un primer pago correspondiente al **40%** del valor del contrato en el momento en que se cumpla con las primeras DOS (2) semanas lectivas luego de haberse firmado el acta de inicio, previa la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculadas en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo.
- 2) Un segundo pago por el **30%** del valor del contrato una vez finalizado el PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros) al igual que las novedades presentadas en torno a la ejecución del contrato y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- 3) Un Tercer pago por el **25%** del valor del contrato una vez se verifique que se ha cumplido con las PRIMERAS VEINTICINCO (25) SEMANAS LECTIVAS, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros), al igual que las novedades presentadas en torno a la ejecución del contrato y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- 4) Un cuarto y último pago, por máximo el **5%** del valor del contrato UNA VEZ FINALIZADO EL AÑO LECTIVO, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros) durante el año lectivo, informes de ejecución de los recursos dados en calidad de administración con la debida actualización del inventario, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, al igual que paz y salvo por parte de la oficina



em. fe.
 O.A.
 04.
 23.
 14.
 01.
 20.
 23.

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
		Versión: 06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 4 de 5	

- 524 -

08 MAR 2023

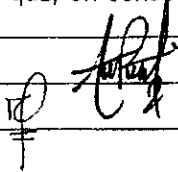
	de contratación del Municipio. El contratista acepta de antemano que la exigibilidad de los pagos anteriormente determinados queda condicionada a que se cuente efectivamente con disponibilidad de recursos en caja y a la cantidad de estudiantes efectivamente atendidos. PARÁGRAFO: Cada uno de los pagos está condicionado a la totalidad de estudiantes que a la fecha de presentación del informe por parte del CONTRATISTA se encuentren debidamente reportados en el Sistema de Matricula SIMAT de acuerdo con el último corte realizado. En caso de diferencias entre la información reportada por el CONTRATISTA y la del SIMAT se entenderá para efectos de pagos la matrícula que figure en el SIMAT, de lo cual dejará constancia el supervisor en la certificación que expida para efectos del pago.						
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.09.3.2.02.02.008-56 denominado servicios prestados a las empresas y servicios de producción Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-463 del 07 de febrero del 2023 expedido por la dirección de presupuesto.						
8) Cuenta bancaria:	Ahorros	(X)	Corriente	Nº	701293805	Banco:	AV VILLAS
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por ANGÉLICA MARÍA RUBIO BOCANEGRA , Directora de Cobertura de la Secretaría de Educación, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, 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 base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo						



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Versión: 06	
	Fecha: 29/01/2021		
	Página: 5 de 5		

- 524 -

08 MAR 2023

<p>16 en</p> <p>14) Garantías:</p>	<p>a) CUMPLIMIENTO: Para garantizar cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, en cuantía del (10%) sobre el valor del contrato vigente durante la ejecución del contrato y seis (06) meses hasta su liquidación.</p> <p>b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE HAYA DE UTILIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Equivalente al cinco (5%) del valor del contrato durante el término de su vigencia y tres (3) años más.</p> <p>c) CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato durante el término de su vigencia y seis (06) meses y/o hasta su liquidación.</p>
<p>15) Documentos integrantes del contrato:</p>	<p>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.</p>
<p>16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</p>	<p>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. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: a) Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA; b) Dos por ciento (2%) por concepto de PRO BIENESTAR OEL ADULTO MAYOR. y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.</p>
<p>17) Declaraciones:</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>18) Notificaciones:</p>	<p>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.</p>
<p>Revisó: Aura Natalia Ramírez Rozo – Jefe Oficina de Contratación</p>	
<p>Proyecto: Diana Lucía Basto H – Abogada Oficina de Contratación</p>	



	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
		Versión: 06	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 29/01/2021	
		Página: 1 de 4	

Contrato No.	369	Fecha:	17 DE FEBRERO DE 2024
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS CONTRATO DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGOGICO A CELEBRARSE CON IGLESIAS O CONFESIONES RELIGIOSAS		
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800113389-7		
Representante Legal :	ANA TULIA CORBA LOZANO		
Identificación:	CC. 41.749.528 de Bogotá O.		
Razón social:	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRA		
N° PROCESO SECOP II	AI-CD-PSJ-395-2024		
<p>MARIA ISABEL PEÑA GARZON, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía Número 65 741.829, Secretaria de Educación del Municipio de Ibagué, en su condición de ordenadora del gasto de conformidad con el Decreto 1000- 96 de 2024, quien se denominará, MUNICIPIO DE IBAGUÉ, por una parte y por la otra, DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE CHIQUINQUIRA identificada con NIT 900171049-8 representada legalmente por ANA TULIA CORBA LOZANO identificada con cedula de ciudadanía N° CC 41.749 528 de Bogotá DC quien se 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</p>			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	<p>PRESTACION DE SERVICIOS - CONTRATO DE PROMOCIÓN E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS OE DESARROLLO PEDAGOGICO A CELEBRARSE CON IGLESIAS O CONFESIONES RELIGIOSAS</p> <p>SEM 40 - CONTRATAR CON LA COMUNIOAD DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH PROVINCIA NUESTRA SEÑORA DEL RDSARIO DE CHIQUINQUIRÁ, LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA TERESA DE JESÚS OEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ PARA LA VIGENCIA 2024, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1851 DE 2015</p>		
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de DIEZ (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.		
4) Obligaciones:	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <p>Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contratos y establecidas en el decreto 1851 de 2015, el CONTRATISTA se obliga, entre otras, a cumplir con las siguientes obligaciones:</p>		



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	Versión: 06	
FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 29/01/2021	
	Página: 2 de 4	

A. CON RESPECTO A LA CANASTA BASICA OFRECIDA (NUMERAL 1 DE LA PROPUESTA ECONOMICA):

1. Promocionar e implementar estrategias de desarrollo pedagógico en la Institución Educativa Santa Teresa de Jesús que beneficien a la totalidad de los estudiantes estipulados en el listado entregado por el CONTRATANTE, el cual hará parte integral del contrato. Estas estudiantes no podrán ser reemplazadas por otras en el transcurso del año lectivo.
2. Desarrollar los programas curriculares y planes de estudio de los grados y niveles determinados en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo, con el fin de prestar adecuadamente el servicio educativo, para lo cual el Municipio entregará listado de personal docente y administrativo con que cuenta la institución educativa.
3. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los beneficiarios en el establecimiento educativo durante todo el año lectivo.
4. Promover a los alumnos de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
5. Reportar al CONTRATANTE los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos.
6. Participar en las evaluaciones de logro que se realicen a nivel nacional.
7. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo y en especial con lo establecido en la Sección 5 del Decreto 1851 de 2015
8. Cumplir con las orientaciones y directrices de la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué en lo referente al manejo y operatividad de los sistemas de información que esta determine para la prestación del servicio educativo en el Municipio.
9. Reportar, durante el último trimestre del año, el total de cupos disponibles por grado con el fin de ser ofertados a la comunidad en general en el proceso de inscripciones para la vigencia 2023.
10. Garantizar que el proceso de inscripción de las estudiantes nuevas se realice por medio de la plataforma de inscripciones en línea o por el medio que la Secretaría de Educación disponga para tal fin, sin excepción.
11. Propender porque no exista hacinamiento escolar, para lo cual deberá adelantar las acciones necesarias en el proceso de inscripciones para la vigencia 2024 tendientes a que no existan más de 40 estudiantes matriculadas por grupo en los niveles de básica primaria, secundaria y media.
12. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el CONTRATANTE.
13. Aportar oportunamente la información o documentación que el CONTRATANTE requiera en relación con la ejecución del contrato.
14. La Comunidad deberá atender de manera exclusiva la población que sea relacionada en el anexo correspondiente al contrato y reportada en el SIMAT y el margen de deserción permitida no podrá superar un 4% de la población total a atender, de manera tal que cualquier reducción que sobrepase dicho margen dará lugar a los descuentos correspondientes en la canasta básica, la cual se pagará por estudiante efectivamente atendido (numeral 1 de los componentes de la canasta básica).

B. CON RESPECTO A LOS DEMÁS GASTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA (NUMERALES 2,3 Y 4):

1. En aplicación a lo establecido en el artículo 2.3.1.3.5.6. del Decreto 1851 de 2015, la comunidad religiosa deberá entregar, al final del contrato, la relación de bienes adquiridos con los recursos entregados y hacer la respectiva incorporación al inventario de la institución educativa entregando relación de inventario final al supervisor una vez finalizadas las labores. Las adquisiciones que realice el contratista deberán estar conforme a lo aprobado en su propuesta económica, la cual fue revisada



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:
FOR-33-PRO-GC-06

Versión: 06

Fecha: 29/01/2021

FORMATO: CLAUSULADO GENERAL

Página: 3 de 4



y aprobada por la Secretaría de Educación. Para efectos de cumplimiento de esta obligación el Municipio entregará inventario inicial con que cuenta la Institución Educativa, el cual deberá ser actualizado por el contratista y entregado al Supervisor una vez finalizado el año lectivo 2024

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. Incluidas 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, capítulo 4, artículo 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.

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



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Código: FOR-33-PRO-GC-06	
	Versión: 06	
Fecha: 29/01/2021		
Página: 4 de 4		

	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.							
5) Valor:	MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$1.243.290.479) MCTE IVA INCLUIDO							
6) Forma de pago:	<p>1) Un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato en el momento en que se cumpla con la PRIMERA semana lectiva luego de haberse firmado el acta de inicio, previa la entrega de la relación de estudiantes efectivamente matriculadas en donde se indique los retiros y novedades presentadas durante el transcurso del año lectivo. 2) Un segundo pago por el 40% del valor del contrato una vez finalizado el PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros), al igual que las novedades presentadas en torno a la ejecución del contrato y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. 3) Un Tercer pago por el 25% del valor del contrato una vez se verifique que se ha cumplido con las PRIMERAS VEINTICINCO (25) SEMANAS LECTIVAS, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros), al igual que las novedades presentadas en torno a la ejecución del contrato y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. 4) Un cuarto y último pago, por máximo el 5% del valor del contrato UNA VEZ FINALIZADO EL AÑO LECTIVO, previo la presentación de informe de actividades en donde se indique la cantidad de estudiantes atendidas y las novedades presentadas (retiros) durante el año lectivo, informes de ejecución de los recursos dados en calidad de administración con la debida actualización del inventario, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, al igual que paz y salvo por parte de la oficina de contratación del Municipio. El contratista acepta de antemano que la exigibilidad de los pagos anteriormente determinados queda condicionada a que se cuente efectivamente con disponibilidad de recursos en caja y a la cantidad de estudiantes efectivamente atendidos</p> <p>PARAGRAFO: Cada uno de los pagos está condicionado a la totalidad de estudiantes que a la fecha de presentación del informe por parte del CONTRATISTA se encuentren debidamente reportados en el Sistema de Matricula SIMAT de acuerdo con el último corte realizado. En caso de diferencias entre la información reportada por el CONTRATISTA y la del SIMAT se entenderá para efectos de pagos la matricula que figure en el SIMAT, de lo cual dejará constancia el supervisor en la certificación que expida para efectos del pago.</p>							
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.09.3.2.02.02.008-56 Denominación: "Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción" Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-216 del 30 de enero del 2024, expedidos por la dirección de presupuesto.							
8) Cuenta bancaria:	<table border="1"> <tr> <td>Ahorros</td> <td>(X)</td> <td>Corriente</td> <td>N°</td> <td>701293805</td> <td>Banco:</td> <td>AV VIII.LA</td> </tr> </table>	Ahorros	(X)	Corriente	N°	701293805	Banco:	AV VIII.LA
Ahorros	(X)	Corriente	N°	701293805	Banco:	AV VIII.LA		



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:
FOR-33-PRO-GC-06

Versión: 06

Fecha: 29/01/2021

FORMATO: CLAUSULADO GENERAL

Página: 5 de 4



9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por CAROL VIBIAN CORTÉS RIVERA , en su condición de Directora de Cobertura 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. 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 base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el siguiente amparo: a) CUMPLIMIENTO: Para garantizar cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, en cuantía del (10%) sobre el valor del contrato vigente durante la ejecución del contrato y seis (06) meses hasta su liquidación b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE HAYA DE UTILIZAR PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: Equivalente al cinco (5%) del valor del contrato durante el término de su vigencia y tres (3) años más.



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL
FORMATO: CLAUSULADO GENERAL

Código: FOR-33-PRO-GC-06
Versión: 06
Fecha: 29/01/2021
Página: 6 de 4



	<p>c) CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato durante el término de su vigencia y seis (06) meses y/o hasta su liquidación.</p> <p>El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ.</p>
<p>15) Documentos integrantes del contrato:</p>	<p>Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</p>	<p>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. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: a) Un uno punto cinco por ciento (1 5%) por concepto de estampillas PROCULTURA, b) Dos por ciento (2%) por concepto de PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, y 3) la presentación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.</p>
<p>17) Declaraciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>18) Notificaciones:</p>	<p>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.</p>
<p> Revisó: María Margarita Rueda Abraham- jefe Oficina de Contratación Proyecto: Janeth Sofia Torres Sanchez- Abogado Contratista Oficina de Contratación </p>	