Contrato de consultoria No.	**2185**	**Fecha:**	**04 DE JULIO DE 2025**
Tipo de Contrato:	**CONTRATO DE CONSULTORIA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**CONCESIONARIA SAN RAFAEL S.A.**		
NIT:	**900.164.310-7**		
Rep. Legal:	**JAIME EZEQUIEL ROMERO BERTEL**		
Identificación:	**79.263.394 de Sincelejo**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SAMC-SMI-1134-2025**		

Entre los suscritos a saber: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ,** con NIT. 800113389-7, representado por **MARCO MATHEUS SAAVEDRA RANGEL** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.497.660 de Ibagué, en calidad de secretario de Infraestructura (Decreto 1000 – 0275 del 30 de abril de 2025), actuando como ordenador del gasto delegado de conformidad con el **Decreto 1000-0305** del 20 de mayo de 2025, "Por medio de cual se delega la ordenación de 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, **CONCESIONARIA SAN RAFAEL S.A.** con nit 900.164.310-7 representada legalmente por **JAIME EZEQUIEL ROMERO BERTEL** identificado con cédula de ciudadanía No**.** 79.263.394 de Sincelejo, quien denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"ESTUDIOS DE PRE-FACTIBILIDAD PARA LA SOLUCIÓN VIAL UBICADA EN LA AV. AMBALÁ CON CALLE 60 EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de **TRES (03) MESES**, contados a partir 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:** **Obligaciones específicas:** 1. Presentar el cronograma de actividades semanales de la consultoría al supervisor para su aprobación 2. Suministrar toda la información que la entidad le requiera en su momento de ejecución relacionada con el contrato. 3. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto de consultoría que está realzando, con el fin de cumplir lo dispuesto en la respectivo clausulado y demás documentos contractuales. De igual manera, la consultoría se encargará de realizar las especificaciones técnica que resulten de la inclusión de nuevos ítems, y en general, los que se requieran dentro de la etapa de ejecución de la consultoría. 4. Hacer cumplir el cronograma establecido de la programación de cada una de las actividades de la consultoría y de los entregables 5. Organizar y poner al servicio del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados, para garantizar el desarrollo del trabajo dentro del estricto parámetro de calidad y cumplimiento en tiempo y costos.

6. Verificar que durante la ejecución de la consultoría se mantenga el personal mínimo requerido presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, autorizar el remplazo por otro igual o superior del perfil presentado, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos e informar al supervisor. El supervisor, se reserva el derecho de exigir el remplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al proyecto.
7. Velar porque durante la ejecución de consultoría no se ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, informar a la Secretaría ejecutora y/o al supervisor para que se tomen las medidas necesarias y evitar el riesgo de futuras reclamaciones.
8. Organizar el archivo propio de la consultoría especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos, de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento en el desarrollo de la ejecución del contrato.
9. Verificar en todo momento y durante la ejecución de los trabajos la vigencia de todas las garantías que amparan la consultoría.
10. Como resultado de la consultoría, el contratista se obliga a entregar los siguientes productos:

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	
OBJETO: "ESTUDIOS DE PRE-FACTIBILIDAD PARA LA SOLUCIÓN VIAL UBICADA EN LA AV. AMBALÁ CON CALLE 60 EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"	
ENTREGABLES	
VOLUMEN 1	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO - ALTIMÉTRICO E INFORMACIÓN GENERAL
VOLUMEN 2	DIAGNÓSTICO GENERAL DE LAS CONDICIONES DE TRÁNSITO EXISTENTES
VOLUMEN 3	ESTUDIOS GEOTÉCNICOS EXPLORACION DE LABORATORIOS
VOLUMEN 4	ESTUDIO HIDROLÓGICO
VOLUMEN 5	DISEÑO GEOMÉTRICO DE LAS ALTERNATIVAS
VOLUMEN 6	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL
VOLUMEN 7	ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA MAS VIABLE
VOLUMEN 8	ESTUDIO HIDRÁULICO Y DISEÑO DE OBRAS DE DRENAJES
VOLUMEN 9	DISEÑO ESTRUCTURAS
VOLUMEN 10	DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTOS
VOLUMEN 11	ASPECTO FINANCIERO (MEMORIAS DE CÁLCULO, ESPECIFICACIONES TÉCNICA)

NOTA: Si bien en este documento se realizarán las recomendaciones y observaciones principales a tener en cuenta en el desarrollo de todos los volúmenes y a su vez capítulos de cada área de estudio, el alcance real, específico y detallado de cada entregable, será acordado por medio de acta con la entidad contratante (supervisión) cumpliendo con los capítulos mínimos nombrados en este documento, de tal manera que cubran las necesidades establecidas por la entidad contratante, pero que se enmarcarán en los requerimientos establecidos por "INVIAS Y EL REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES NSR – 10 TITULO H. GEOTÉCNICOS, TITULO B. CARGAS Y TITULO C. CONCRETO ESTRUCTURAL" y el objeto principal del contrato a ejecutar y el NUMERAL 2 del presente documento.

El consultor deberá plantear y adelantar desde su conocimiento y experiencia en total coordinación y acuerdo con la supervisión, las actividades necesarias para garantizar los Estudios y Diseños detallados, con la mayor rigurosidad técnica y con los alcances

requeridos en cada uno de los campos de análisis que garanticen la estabilidad y adecuada operación de las obras a construir basadas en los mismos.

ANEXO HSEQ

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. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. 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.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
15. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
16. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
17. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
18. 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. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
5. 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 la información de póliza, , 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, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
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. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de

	Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI. 11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno 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, exigiendo 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 realiza la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 del 24 de marzo 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 **MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000)** MCTE, INCLUIDOOS IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación de Consultoría será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué de la siguiente manera La Entidad pagará en actas parciales de avance por los Volúmenes consignados en el Presupuesto Oficial del proponente adjudicatario bajo la siguiente ponderación: • Un primer pago equivalente al 20% del valor de la consultoría a la entrega de los Volúmenes No.1, No.2 y No.3. • Un segundo pago equivalente al 30% del valor de la consultoría a la entrega de los Volumen No.4, No.5, No.6 y No.7. • Un tercer pago equivalente al 40% del valor de la consultoría a la entrega de los Volúmenes No.8, No.9, No.10, y No.11.

	El ultimo pago del 10% por saldo del valor de la consultoría se hará una vez se haya recibido a satisfacción todos y cada uno de los productos por el supervisor con la respectiva acta de recibo y liquidación. Los pagos se efectuarán conforme al procedimiento establecido en el contrato de consultoría y la presentación de los siguientes documentos a) factura y/o cuenta de cobro correspondiente b) informes, c) pronunciamiento del supervisor sobre el recibo a satisfacción de todos y cada uno de los entregables de la parte de prefactibilidad, d) certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos en materia de seguridad social y contribuciones parafiscales. **NOTA 1**: De conformidad con el artículo primero del acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar al contratista en su primer pago. El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor, 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura Y 0.5% por concepto de estampilla Pro-Universidad del Tolima cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA. **NOTA 2:** Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué retendrá 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 0017 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.13.3.2.02.02.008 Denominación: **"SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-1951 del 19 de marzo de 2025**, expedidos por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	<table><tr><th>BANCO</th><th>CORRIENTE / AHORROS</th><th>TITULAR DE LA CUENTA</th><th>NO. PRODUCTO.</th></tr><tr><td>SCOTIABANK COLPATRIA</td><td>CUENTA DE AHORROS</td><td>CONCESIONARIA SAN RAFAEL S.A.</td><td>0132992032</td></tr></table>
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **FREDY ANDRES RINCON POLANIA** en su condición de **DIRECTOR OPERATIVO** de la Secretaría de Infraestructura**,** 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 exonera 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:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
CUMPLIMIENTO	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; y-el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Hasta la liquidación del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL	Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Protege de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La entidad estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato

		propio con el mismo objeto y que la entidad estatal sea el asegurado. Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.		
	Calidad del servicio	Este amparo es una cobertura exigida en las pólizas de cumplimiento para contratos de consultoría, cuyo objeto es garantizar que los estudios, diseños, conceptos técnicos, asesorías o servicios prestados por el consultor cumplan con los estándares de calidad, idoneidad y precisión técnica exigidos en el contrato y en la normativa aplicable. Este amparo cubre los perjuicios que pueda sufrir la entidad contratante como consecuencia de errores, omisiones, defectos técnicos o falta de calidad en los productos entregados por el contratista, siempre que tales fallas se deriven de negligencia. impericia, imprudencia o incumplimiento profesional durante la ejecución. del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo del Contrato y dos (02) años más.
	Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá		

		relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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 pos contractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
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, 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 ii) 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 Vo. Bo: Juan Sebastián Fonseca Roa– Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Daniela León Villa - Abogado oficina de contratación	