CONVENIO No.	**1764**	**Fecha:**	**28 DE ABRIL DE 2025**
Tipo de convenio:	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Cooperante:	**CORPORACION ARTISTICA Y CULTURAL SENSACION DEL SWING**		
Nit:	**900.486.177-5**		
Representante legal:	**MARISOL GARCIA GUZMAN**		
Identificación:	**65.748.834**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-RE-CA- 1783 - 2025**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **MAURICIO HERNÁNDEZ CALA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.258.787 en calidad de SECRETARIO DE CULTURA, de conformidad con el Decreto **No. 1000- 0090 del 05 de enero de 2024**, delegado por el Decreto **N° 1000-0084** del 07 de febrero de 2025, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **CORPORACION ARTISTICA Y CULTURAL SENSACION DEL SWING** identificada con NIT. **900.486.177-5**, representada legalmente por **MARISOL GARCIA GUZMAN** con cédula de ciudadanía No. **65.748.834** de Ibagué quien se denominará **EL COOPERANTE** y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 92 de 2017 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1) Objeto:	El objeto del convenio de asociación es SC-152 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS, ENTRE EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARÍA CULTURA Y LA CORPORACIÓN SENSACIÓN DEL SWING, PARA LA CELEBRACIÓN DE "EL DÍA DE LA DANZA EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ", EN EL MARCO DEL ACUERDO MUNICIPAL N°0018 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2023.
2) Plazo:	El CONVENIO DE ASOCIACIÓN tendrá un plazo de ejecución de **UN (01) MES,** a partir de la legalización del Convenio y firma del acta de inicio.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **Obligaciones Específicas** 1. Dar estricto cumplimiento a la oferta realizada en su integralidad, al cuadro de porcentaje de manejo administrativo propuesto y al cronograma de actividades propuesto que comprende la realización de las siguientes actividades:

IBAGUÉ CELEBRA LA DANZA		Abril				Mayo			
		SEMANAS				SEMANAS			
FASE	ACTIVIDAD	1	2	3	4	1	2	3	4

FORMACIÓN	**Un Taller Nacional de formación a formadores.**									
	Un taller de Pedagogía Creación y Producción Escénica de gran formato.									
INVESTIGACIÓN	**Un conversatorio de investigadores de la danza en Ibagué**									
CIRCULACIÓN	**Salado vive la danza**									
	Colegios viven la danza									
	Pensar la danza									
	Encuentro universitario de danza									
	Presentaciones de gran formato Teatro Tolima									
	Centro Comercial Aqua									
	El sur vive la danza									
RESULTADOS	Entrega de informes y memorias del proceso.									

2. Dar estricto cumplimiento al cuadro de inversión por parte del municipio así presupuestado:

CONCEPTO	ACTIVIDADES	CANTIDAD	DIA / MES	VALOR UNITARIO	APORTE MUNICIPIO
Shows Artísticos	Shows artísticos, de procesos dancísticos de Ibagué, en folclor, urbano, breaking, popular, ballet, contemporáneo, oriental y afines comunidades LGTBIQ+.	43			$40.000.000
Administrativos	Investigadores, talleristas, conferencistas, coordinadores y equipos staff.	12			$6.000.000
Difusión y publicidad	Cubrimiento fotográfico y de video, piezas gráficas y publicitarias. Impresos de información general	3			$4.000.000
					$ 50.000.000
CONCEPTO	**ACTIVIDADES**	**CANTIDAD**	**DIA / MES**	**VALOR UNITARIO**	**APORTE CORPORACIÓN**
Producción	Personal idóneo en la dirección, pre-producción y producción, coordinación de cada escenario, como acompañamiento de cada proceso dancístico participante.	10			$12.428.571
Logística	Personal logístico en acompañamiento durante todas las actividades.	30			$9.000.000
					$ 21.428.571
	VALOR TOTAL DEL PROYECTO				**$71´428.571**

3. Utilizar los recursos económicos entregados por el Municipio de Ibagué única y exclusivamente para la ejecución del objeto contractual del presente convenio
4. Cumplir con las directrices de manejo de imagen y piezas promocionales designadas y aprobadas por el supervisor.

5. Incluir en todos los elementos de difusión, promoción e información, el escudo de la Alcaldía Municipal, la imagen **"IBAGUÉ PARA TODOS"** e Ibagué capital musical, con aprobación previa de la oficina de comunicaciones.
6. Dar mención en cada evento que se desarrolle en el marco del concurso al apoyo de Alcaldía Municipal.
7. Elaborar y presentar los respectivos informes, cuando le sean solicitados por el Municipio de Ibagué por intermedio del supervisor del convenio, con los cuales, le permita estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del objeto del mismo.
8. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado.
9. EL COOPERANTE debe presentar, además de los informes que le solicite expresamente el supervisor el Informe final que debe contener un resumen de actividades y desarrollo del concurso.
10. Garantizar los espacios, medios y herramientas necesarias, así como la logística para el desarrollo de cada una de las actividades descritas en el marco del Convenio.
11. Diligenciar y entregar al Supervisor el formato denominado "REGISTRO DE EVENTOS" identificado con el código SIGAMI: FOR-30-PRO-GAC-002 en cada actividad artística y cultura realizada a fin de darle cumplimiento al objeto del presente convenio.
12. Prestar los servicios de soporte técnico y logístico, en los lugares, la duración y demás condiciones que le solicite la Entidad, acorde al objeto contractual.
13. Asumir todo gasto administrativo, operativo, logístico, de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual (gastos por concepto de combustible, peajes, pago de los conductores, servicio de parqueadero y los demás gastos derivados en cumplimiento del objeto contractual).
14. Contar con todos los permisos, insumos y en general con lo relativo al montaje para la realización de cada evento.
15. Contar con todos los permisos, insumos y en general con lo relativo al montaje para la realización de cada evento.
16. Disponer del personal idóneo para la realización de las actividades descritas en la oferta que presente el contratista.
17. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del convenio y suscribir Acta de Liquidación del convenio, previa terminación del convenio y allegar los documentos que se requieran para la firma de la misma.
18. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

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, capítulo 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 GESTION AMBIENTAL-SGA: (OBLIGATORIAS)

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. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. 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.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
7. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
8. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
9. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones Generales

1. Presentar informe mensual al supervisor del convenio 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 convenio
3. Asistir con puntualidad a todas las reuniones y comités citados por el supervisor del convenio

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 convenio
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 convenio 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. Contratar los esfuerzos humanos, técnicos, económicos, administrativos, logísticos y financieros para la efectiva ejecución del presente convenio
2. Aportar los recursos financieros en los plazos, cuantías y términos previstos en el presente convenio.
3. Designar el (los) supervisor(es)a través del (los) cual(es) mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
4. Proyectar y suscribir el Acta de Inicio por parte del supervisor designados y la Liquidación de este convenio
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes que le sean cursadas por las partes integrantes de este convenio
6. Las demás inherentes o necesarias para la normal ejecución del objeto del presente convenio.

5) Valor:

El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($71.428.571) M/CTE**

APORTE ALCALDÍA: CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) MCTE - EQUIVALENTE AL 70% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO

	APORTE CORPORACIÓN SENSACIÓN DEL SWING: VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($21.428.571) MCTE - EQUIVALENTE AL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONVENIO
6) Forma de desembolso:	El valor del convenio resultante del presente proceso en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué en TRES (03) DESEMBOLSOS de la siguiente manera; • Un **PRIMER DESEMBOLSO** correspondiente al TREINTA por ciento (30%) del valor total del aporte del Municipio, correspondiente a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE. ($15.000.000)**, previa celebración del convenio, aprobación de garantías, cumplimiento de requisitos de ejecución del convenio, y aprobación del cronograma por parte del supervisor. • Un **SEGUNDO DESEMBOLSO** correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del aporte del municipio, equivalente a **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. ($25.000.000)** con la aprobación por parte del supervisor del informe de ejecución de actividades, que evidencie el avance superior al sesenta por ciento (60%) del cronograma establecido. • Un **TERCER DESEMBOLSO** por el saldo restante que corresponde al VEINTE por ciento (20%) del aporte del municipio que equivale a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE,** con la aprobación del informe final de actividades e informe financiero por parte del supervisor y la suscripción del acta de liquidación del convenio. 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. **NOTA:** El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y del descuento de la Tasa Pro-deporte de conformidad con el Acuerdo Municipal N°017 del 2020. **Nota 2:** 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 y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente convenio con cargo a la identificación presupuestal No. 2.15.3.2.02.02.009.01 -05 Denominación: **"40% ESTAMPILLA PC. - LEY 397"** Según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-2351 del 23 de abril del 2025**, expedidos por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	Se dispondrá una cuenta bancaria de ahorros a nombre del Convenio, con la cual se administrará el manejo de los recursos; servirá a su vez, para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio y para reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se generen.
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio será ejercida por **LUZ ESTELA SÁNCHEZ CAMACHO,** en calidad de Profesional Universitario adscrita a la Secretaría de Cultura, 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 Convenio. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del convenio. **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 convenio 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 convenio 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 convenio 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 convenio, 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 convenio.
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 convenio, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo
14) Garantías:	Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza. El CONTRATISTA deberá constituir la (s) Garantía (s) exigida (s) en el Contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el siguiente amparo: • **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, y con una vigencia con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. • **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES**: por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. • **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Que cubra el valor a terceros por los que deba efectuar reconocimiento alguno la entidad estatal, por valor equivalente a 200 SMMLV, por todo el periodo de ejecución de éste. • **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía será equivalente al 10% del aporte del Municipio, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
15) Documentos integrantes del convenio:	Forman parte integrante de este convenio 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 convenio se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) Aprobación de garantías
17) Declaraciones:	**1.** Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del convenio, 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 convenio 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 convenio 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: JUAN SEBASTIAN FONSECA ROA – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: LAURA CAMILA CORRECHA DIAZ - Abogado contratista - Oficina de Contratación	