TIPO DE ACTO CONTRACTUAL	ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 027	FECHA: 27 DE ENERO DE 2026
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	ALVARO SIMON ERAZO ARIAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 93.376.493 DE IBAGUE
DIRECCIÓN	CALLE 36 No.6-12 VILLA ILUSION APTO 202 TORRE TUPINAMBA
CIUDAD	IBAGUÉ
TELEFONO	3152942667
CORREO ELECTRONICO	asea67@yahoo.com
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG), ARTICULADO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA".
VALOR	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000)
SUPERVISOR	ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAZO	DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO
CDP No.	29 DEL 23 DE ENERO DE 2026

Entre los suscritos a saber: **JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA,** mayor de edad, vecino de **Ibagué** quien obra en su condición de Rector del Conservatorio del Tolima y en nombre y representación legal del mismo, según Resolución de Nombramiento No. **03 del 23 de junio de 2022, y Acta de Posesión No. 002 del 8 de julio de 2022**, emanada del Honorable Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima y facultado para contratar por el Artículo 5, del Acuerdo 011 de 2015 Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima; por una parte y quien en el contrato se denominará **EL CONSERVATORIO DEL TOLIMA**, identificado con el NIT. 890700906-0 y por otra parte **ALVARO SIMON ERAZO ARIAS,** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 93.376.493 de Ibagué, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** y teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES: a)** En Colombia, la administración pública ha incorporado de manera progresiva herramientas y enfoques propios del sector privado, con el propósito de fortalecer el desempeño institucional, mejorar la eficiencia de los procesos y optimizar la prestación de los servicios a la ciudadanía. En este contexto, el Gobierno Nacional ha expedido un conjunto de disposiciones normativas orientadas al fortalecimiento del control interno, la gestión de la calidad, el gobierno digital, la gestión documental y el desarrollo administrativo de las entidades estatales, promoviendo una gestión pública moderna, orientada a resultados y a la generación de valor público. **b)** Como resultado de estas políticas y en articulación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, se desarrolló y aprobó la sexta versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual se constituye en el marco de referencia para la gestión de las entidades públicas y se estructura sobre siete (7) dimensiones: Talento Humano; Direccionamiento Estratégico y Planeación; Gestión con Valores para el Resultado; Evaluación para el Resultado; Control Interno; y dos dimensiones transversales: Información y Comunicación, y Gestión del Conocimiento e Innovación. **c)** En este marco normativo, mediante la Resolución N.° 602 del 8 de noviembre de 2024, "Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se define la conformación de sus equipos de trabajo y se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Superior", el Conservatorio del Tolima formalizó la adopción del MIPG y del Sistema Integrado de Gestión (SIG) como referentes para la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de su gestión institucional. Esta adopción tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y en los planes de acción anuales, orientando los esfuerzos institucionales hacia la satisfacción de la comunidad académica y de los demás grupos de interés, bajo los principios de integridad, transparencia y alta calidad en la prestación del servicio educativo. En la citada resolución se adoptaron igualmente las políticas, dimensiones y lineamientos de gestión y desempeño institucional que deben ser

VIGILADO MINEDUCACION

implementados en el Conservatorio del Tolima. **d)** Durante la vigencia anterior, el Conservatorio del Tolima adelantó un proceso de implementación del MIPG y de adopción del Sistema Integrado de Gestión mediante la contratación de Quality Consultoría y Capacitación E.U., a través del cual se realizó la actualización de la documentación institucional asociada al Sistema de Gestión de Calidad y al MIPG. Dentro de los documentos objeto de revisión y actualización se encuentran las políticas institucionales, el mapa de procesos, los planes estratégicos, los manuales, el normograma, el mapa de riesgos, las caracterizaciones de procesos y los indicadores de gestión, con el propósito de asegurar su alineación con los lineamientos normativos y técnicos vigentes. Así mismo, para el desarrollo de estas actividades, el personal institucional involucrado recibió procesos de capacitación orientados al fortalecimiento de sus competencias y a la apropiación de los lineamientos del MIPG y del SIG. **e)** No obstante, la implementación del MIPG y del Sistema Integrado de Gestión constituye un proceso continuo que requiere acompañamiento técnico permanente para su consolidación, seguimiento, evaluación y mejora continua, así como para garantizar la correcta articulación entre los instrumentos de planeación, los procesos institucionales y los mecanismos de evaluación del desempeño. En este sentido, la naturaleza técnica y especializada de las actividades asociadas a estos modelos demanda conocimientos específicos y experiencia en gestión pública que no pueden ser asumidos de manera integral con el personal de planta, sin afectar el normal desarrollo de las funciones misionales y administrativas de la Institución. **f)** En este contexto, y en el marco del principio de mejora continua que rige la gestión pública moderna, el Conservatorio del Tolima considera indispensable la contratación de un profesional especializado con idoneidad, formación académica y experiencia en la implementación, seguimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema Integrado de Gestión (SIG), que brinde acompañamiento técnico, metodológico y operativo a la Institución, garantizando que la aplicación de estos modelos se realice de manera coherente con la misión institucional, la naturaleza del Conservatorio del Tolima y los estándares de calidad exigidos por la normatividad vigente.- **g)** Que la Coordinación de Servicios de Apoyo expidió el C.D.P No. 29 del 23 de enero de 2026 por la suma **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000)** por lo que será contratada la persona referida de acuerdo con las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG), ARTICULADO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA."- **SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO:** Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** y que por ello el CONTRATISTA no adquiere relación laboral alguna, ni prestaciones sociales.- **TERCERA: OBLIGACIONES.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga para con el Conservatorio del Tolima a:

1. Elaborar, presentar y socializar el Plan de Trabajo para el fortalecimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC), articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo decreto 1072 2015 titulo 4 capitulo 6 (SGSST) y resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del SGSST; incorporando los componentes de calidad, gestión institucional y mejora continua, de conformidad con los lineamientos normativos y técnicos aplicables al Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Superior Pública.

Producto a entregar: Plan de trabajo para el fortalecimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC), articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo decreto 1072 2015 titulo 4 capitulo 6 (SGSST) y resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del SGSST; incorporando los componentes de calidad, gestión institucional y mejora continua, de conformidad con los lineamientos normativos y técnicos aplicables al Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Superior Pública

2. Brindar apoyo a la gestión de los líderes de proceso, equipo técnico y operativo en la implementación, seguimiento, medición y análisis de las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y promover la mejora continua de los procesos, en el marco de la actualización de la documentación Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC), articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo decreto 1072/ 2015 titulo 4 capitulo 6 (SGSST) y resolución 0312/2019 estándares mínimos del SGSST.

VIGILADO MINEDUCACION

Producto a entregar: Registros de asistencia de las reuniones realizadas.

3. Revisar, de manera articulada con cada proceso, la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la NTC ISO 9001:2015, con el fin de realizar las modificaciones pertinentes, estandarizar y consolidar la documentación institucional. Esta revisión se desarrollará en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST–, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Título 4, Capítulo 6, y la Resolución 0312 de 2019 sobre estándares mínimos del SG-SST, asegurando su alineación con los lineamientos institucionales, la normativa vigente y los requisitos aplicables del Conservatorio del Tolima.

Producto a entregar: Documentación actualizada:

a) Mapa de Procesos
b) Caracterizaciones
c) Políticas, planes, manuales (Si aplica)
d) Indicadores de gestión
e) Procedimientos
f) Instructivos (Si aplica)
g) Guías (Si aplica)
h) Formatos

4. Orientar a los procesos en el levantamiento del contexto organizacional del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la NTC ISO 9001:2015 (SGC), incluyendo el análisis DOFA; la identificación, evaluación y gestión de riesgos y oportunidades; la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; la elaboración del mapa de riesgos y oportunidades; la actualización del alcance del SGC y del mapa de procesos, garantizando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, así como con la normativa aplicable.

Producto a entregar: Documentación actualizada:

a) Matriz DOFA institucional.
b) Matriz de partes interesadas (necesidades y expectativas).
c) Documento de alcance del SGC.
d) Mapa de Riesgos y oportunidades.

5. Revisar, validar y asesorar técnicamente la planeación, ejecución documental y cierre de las auditorías internas del Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC) realizadas por el equipo auditor institucional, incluyendo la revisión y ajuste de listas de verificación, el análisis metodológico de hallazgos y la orientación para la formulación y seguimiento de los planes de mejora.

Producto a entregar: Documentación revisada:

a) Revisión y ajuste de las listas de verificación (alistamiento de las auditorías).
b) Revisión de la redacción de hallazgos, con recomendaciones, si es necesario.
c) Revisión de los informes de auditorías.

6. Revisar, validar y orientar técnicamente el tratamiento de las Salidas No Conformes (SNC), así como la formulación, seguimiento y cierre de acciones correctivas y de mejora, garantizando la trazabilidad, el soporte documental y la verificación de cierre correspondiente.

Producto a entregar: Documentos a entregar:

a) Matriz de Salidas No Conformes
b) Acompañamiento en la formulación, implementación y seguimiento de acciones correctivas y acciones de mejora.

7. Revisar y orientar a los procesos en el seguimiento, medición y análisis de los indicadores de gestión institucional, asociados al nuevo mapa de procesos (estratégicos, misionales, de evaluación y de apoyo), incluyendo la definición y actualización de fichas técnicas, metas, fuentes de información y periodicidad de medición,

VIGILADO MINEDUCACION

garantizando la coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Producto a entregar: Documentos a entregar:
a) Matriz de indicadores por proceso (alineada al nuevo mapa de procesos).
b) Fichas técnicas de indicadores (nombre, objetivo, fórmula, meta, fuente, frecuencia, responsable, interpretación).
c) Tablero de control o cuadro de mando (Excel).

8. Orientar, guiar y brindar acompañamiento técnico a la preparación, desarrollo y documentación de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC), realizada por el Conservatorio del Tolima, asegurando la correcta consolidación de insumos.

Producto a entregar: Documentos a entregar:
a) Revisión del procedimiento de revisión por la dirección.
b) Revisión del informe de revisión por la dirección.
c) Apoyar la socialización de la revisión por la dirección con todo el equipo de trabajo.

9. Orientar a los procesos en la documentación de la gestión del cambio, la comunicación institucional y la gestión del conocimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), articulados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Título 4, Capítulo 6, y de la Resolución 0312 de 2019.

Producto a entregar: Documentación a entregar:
a) Plan y acompañamiento de Gestión del Cambio.
b) Revisión de los Canales de comunicación interna y externa.
c) Plan y acompañamiento para la gestión del conocimiento.

10. Orientar, acompañar al proceso correspondiente para fortalecer la gestión de PQRSF y la medición de satisfacción de usuarios, asegurando su articulación con el MIPG y los lineamientos institucionales.

Producto a entregar: Revisión de la matriz de PQRSF y Revisión del Informe de PQRSF.

11. Orientar técnicamente al proceso correspondiente en la articulación de los procesos de mantenimiento preventivo y la ejecución de los mismos, así como de los mantenimientos correctivos, garantizando su adecuada planificación, seguimiento y coherencia con los lineamientos institucionales.

Producto a entregar: Revisión del plan de mantenimiento correctivo y preventivo de la Institución.

12. Planear, diseñar y desarrollar jornadas de capacitación y transferencia de conocimiento al personal institucional en temas del SGC NTC ISO 9001:2015, (indicadores de gestión, acciones de mejora y correctivas, salidas no conformes, auditorías internas, etc.), dejando evidencias de ejecución.

Producto a entregar:
a) Registro de asistencia a las diferentes jornadas de sensibilización, socialización y/o capacitación.
b) Certificación o constancia de participación de la capacitación en generalidades del Sistema de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001:2015) y auditor interno del SGC, indicando intensidad horaria.

13. Realizar reuniones de seguimiento mensualmente con la Representante de la Alta Dirección ante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión calidad (SGC), con el fin de revisar los avances del plan de trabajo, evaluar resultados y definir acciones de mejora cuando haya lugar.

Producto a entregar: Registros de asistencia de las reuniones de seguimiento mensual.

14. Brindar apoyo en la preparación y ejecución de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), órgano asesor de la Institución, reglamentado mediante la Resolución N° 602 del 08 de noviembre de 2024.

VIGILADO MINEDUCACION

Producto a entregar: Documentación utilizada para las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y registros de asistencias.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1)** Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y el análisis de conveniencia.- **2)** Cumplir con diligencia y buena fe el objeto del presente contrato.- **3)** Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga el CONTRATANTE.- **4)** Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral.- **5)** Informar oportunamente al supervisor del contrato de las actuaciones adelantadas de acuerdo con el objeto del contrato.- **6)** Responder por los impuestos que se generen con la legalización del contrato.- **7)** Garantizar la máxima eficiencia en el servicio.- **8)** Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago de acuerdo a los plazos establecidos. El no cumplimiento de dicha obligación dará lugar a iniciar los trámites legales correspondientes.- **9)** Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II.- **10)** Identificar y controlar los impactos ambientales significativos producto de sus actividades dentro de la entidad.- **11)** Apoyar en la difusión de los contenidos generados por la entidad a través de los diferentes canales y redes sociales.- **12)** Aplicar los manuales, procedimientos, guía, instructivos, registros y demás documentos a que hay lugar para el cabal cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2015.- **REPERCUSIONES LABORALES** El conservatorio del Tolima no asume responsabilidades, ni vínculos de carácter laboral, ni profesional con el contratista, quien deberá ejecutar el contrato bajo su total autonomía y sin subordinación por parte de la entidad.- DERECHOS DE AUTOR El conservatorio del Tolima, será el único dueño de la información investigada, procesada y de resultados de los procesos adelantados por el presente contrato y el contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad.- **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1)** Cancelar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en las cláusulas cuarta y quinta.- **2)** Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a través de quien ostente el cargo de **la ASESORA DE PLANEACIÓN,** quien certificará el cumplimiento del contrato a satisfacción de EL CONTRATANTE.- **3)** Impartir las instrucciones para la ejecución del contrato a través de quien ostente el cargo de **la ASESORA DE PLANEACIÓN,** realizando cuando lo considere conveniente indicaciones, sugerencias y requerimientos.- **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Conservatorio del Tolima estará en la obligación de suministrar al CONTRATISTA todo lo requerido para el correcto ejercicio de sus funciones. Y éste, no podrá retirar bienes muebles fuera de las instalaciones del plantel sin previa autorización de la institución.- **CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es **de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000)**.- **QUINTA.- FORMA DE PAGO**: El Conservatorio del Tolima pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente manera: diez (10) pagos mensuales vencidos, cada uno por un valor de Cinco Millones Quinientos Mil pesos M/Cte ($5.500.000) cada pago. Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, contra la presentación de la factura correspondiente y de los documentos soporte exigidos, y con el visto bueno del supervisor del contrato designado por la Entidad, una vez se acrediten los requisitos de orden presupuestal aplicables. Los pagos deben ir acompañados de informe detallado de actividades realizadas junto con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la planilla que acredite el pago de aportes al SGSSS para personas naturales o el certificado de que está al día en el pago para personas jurídicas. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para realizar el pago correspondiente deberá el CONTRATISTA presentar lo siguiente: A) Certificación de prestación a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor e interventor del contrato.- B) La acreditación del cumplimiento del pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, salud y riesgos profesionales).- C) Compra de las estampillas de Pro-Hospital, Pro-cultura y Pro-electrificación rural **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL CONTRATANTE hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.- **SEXTA.- SUPERVISIÓN.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, la supervisión estará a cargo de quien ostente el cargo de **ASESORA DE PLANEACIÓN** como Supervisora del presente contrato.- **SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución será **DIEZ (10) MESES** contado a partir de la firma del acta de inicio.- **OCTAVA.**

VIGILADO MINEDUCACION

VIGENCIA- El término de vigencia del presente contrato será el de ejecución y tres meses más.- NOVENA.- SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN, CESIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Estas cláusulas quedan incorporadas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima. DECIMA. - GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 20 del Manual de Contratación, el Conservatorio del Tolima, podrá exigir la constitución de garantías que amparen la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesto, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas. Para este caso NO se considera necesaria la garantía. DÉCIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones aquí consignadas, da derecho al Conservatorio de cobrar al contratista a manera de tasación anticipada de perjuicios el valor equivalente al 10% del valor del contrato, que ingresará al tesoro de la Institución.- DECIMA SEGUNDA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se imputará al presupuesto del Conservatorio del Tolima con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009 –SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. PARAGRAFO: De conformidad con el artículo 13 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, el pago a que se obliga el Conservatorio del Tolima por el presente contrato queda sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales del plantel.- DECIMA TERCERA.- DOMICILIO: Para los efectos del presente contrato, las partes acuerdan fijar la ciudad de Ibagué como domicilio legal.- DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, así mismo cuando se eleve a escrito su contenido. No obstante, para su ejecución requerirá conforme al artículo 14 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima: 1) Registro presupuestal del compromiso de gastos o reserva de recursos; 2) Aprobación de las garantías, si fueron solicitadas; 3) Pago de impuestos y estampillas a que haya lugar; y 4) Acreditar el contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. DECIMA QUINTA - CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: El Contratista se compromete con la institución a no utilizar el material y la producción objeto del contrato en medios públicos y privados sin autorización escrita del contratante.- DECIMA SEXTA.- INDEMNIDAD.- La contratista mantendrá indemne al Conservatorio del Tolima por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra como resultado de uso de patentes, diseños, marcas, enseñas o derechos de autor que sean propiedad de terceros, o por el ejercicio de actividades sin las autorizaciones o licencias que exija el ordenamiento jurídico, con miras al cumplimiento del presente contrato. En caso que se entable algún reclamo demanda o acción legal contra el Conservatorio, por asuntos que según este contrato sean responsabilidad de la contratista; este será notificado lo más pronto posible de ello por la Institución para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Conservatorio, y adelante las negociaciones que sean necesarias para llegar a un pronto arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos de esta cláusula el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Conservatorio este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista quien pagara todos los gastos en que incurra el Conservatorio por tal motivo; en este caso la Institución tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a la contratista, por razón o con ocasión del presente contrato o recurrir a las garantías otorgadas o a utilizar cualquier otro medio legal. En caso que el Conservatorio sea condenado judicial o administrativamente el contratista deberá responder por el pago de la condena.
(El presente anexo se entiende aceptado y aprobado con la firma digital de las partes en el SECOP II)

Proyectado por:
Gabriela Lucia Sierra Ávila

VIGILADO MINEDUCACION