Convenio No.	**2305**	**Fecha:**	**29 DE ENERO DE 2026**
Tipo de Convenio:	**ASOCIACIÓN**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Rep. Legal:	**TERESA DEL CARMEN SANTOFIMIO VARON**		
Identificación:	**38.260.206 DE IBAGUÉ**		
Razón Social:	**CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLOGICO DEL TOLIMA**		
Nit:	**809.004.046-1**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-RE-CA-2302-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **VILMA YANETH RIVERA MARROQUIN** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.786.451 en calidad de SECRETARIA DE LAS TIC, de conformidad con el **Decreto N° 1000-0016 del 01 de enero de 2024,** delegada por el **Decreto N° 1000-0007 del 07 de enero de 2026**, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **TERESA DEL CARMEN SANTOFIMIO VARON** identificado con cedula de ciudadanía No. **38.260.206 DE IBAGUÉ** en calidad de Representante Legal de **CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLOGICO DEL TOLIMA** identificado con NIT No. **809.004.046-1** 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 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 **TIC15-AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES INTERVINIENTES PARA DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA APROPIACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN MATERIA DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE LAS TIC.**
2) Plazo:	El convenio tendrá un plazo de ejecución de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el cooperante asociado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **Obligaciones específicas:** Cumplir, de manera conjunta con la Alcaldía, el objeto del convenio y las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO 001, que hacer parte del convenio. Para tal fin se estructurará en dos estrategias principales, con las siguientes actividades y metas clave dentro de las cuales se encuentran: **A. ESTRATEGIA EMPRENDEDORES + DIGITALES (E+D)** 1. **Diseño Metodológico:** Elaborar y presentar para aprobación de la ENTIDAD la estructuración completa de la ruta de intervención para la estrategia E+D, la cual definirá el marco operativo integral para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades. 2. **Convocatoria:** Diseñar, publicar y ejecutar el proceso de convocatoria dirigido a los emprendedores de las zonas urbanas y rurales del municipio de Ibagué, garantizando los mecanismos de difusión y participación establecidos por la ENTIDAD. 3. **Capacitación:** Implementar un plan de capacitación híbrido con una intensidad mínima de setenta y cinco (75) horas, dirigido a garantizar la formación de **ciento cincuenta (150)** emprendedores. Dicho plan incluirá, entre otros, módulos sobre

herramientas web (WordPress, cPanel), marketing digital, redes sociales, branding, analítica web e introducción a la inteligencia artificial aplicada. Todo el material pedagógico, didáctico y de apoyo generado deberá ser cargado y puesto a disposición en la plataforma "Aprende TIC" de la Secretaría de las TIC.

4. **Evaluación:** Aplicar un mínimo de cincuenta (50) evaluaciones a cada emprendedor participante y consolidar los resultados en un informe técnico que sirva como insumo para la selección objetiva de los beneficiarios de los incentivos. Dicho informe será entregado en medio magnético en formato editable, acompañado de la base de datos correspondiente.
5. **Evento de Graduación:** Planear, coordinar y ejecutar el evento de graduación de la estrategia E+D, lo cual incluye: la adecuación y ambientación del espacio físico conforme a la imagen institucional; la dotación de equipos audiovisuales y asistencia técnica; y la entrega de **ciento cincuenta (150)** constancias de participación impresas en papel propalcote de 150 gr.
6. **Incentivos:** Entregar los siguientes incentivos a los emprendedores que cumplan los criterios establecidos:
   a) **Cincuenta (50) dominios web** (extensión .com, .com.co o .org), cada uno con al menos dos (2) cuentas de correo electrónico corporativo activas y configuradas. La entrega se realizará con las credenciales de acceso y garantizando la titularidad a favor del beneficiario.
   b) Seis (6) incentivos tecnológicos diferenciados, consistentes en: tres (3) computadores portátiles, dos (2) tablets y un (1) teléfono celular, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas detalladas en el Anexo Técnico No. 001 que hace parte integral de este convenio. Los equipos se entregarán nuevos, en perfecto estado, con su empaque original y garantía.

B). ESTRATEGIA PROGRAMADORES DEL FUTURO

1. **Diseño Metodológico:** Elaborar y presentar para aprobación de la ENTIDAD la estructuración completa de la ruta de intervención para la estrategia Programadores del Futuro.
2. **Proceso de Selección:** Diseñar, aplicar y calificar un instrumento de evaluación dirigido a identificar habilidades de pensamiento computacional en un mínimo de mil (1000) jóvenes entre los 15 y 25 años de edad, residentes en el municipio de Ibagué.
3. **Capacitación:** Impartir un programa de formación híbrida en lenguajes de programación (Python y JavaScript) a los cien (100) jóvenes seleccionados con los mejores resultados en el proceso de selección.
4. **Evaluación y Seguimiento:** Diseñar y aplicar evaluaciones mensuales del proceso de formación, así como presentar informes semanales de avance que detallen el porcentaje de cumplimiento de los contenidos.
5. **Certificación:** Otorgar a los participantes que aprueben satisfactoriamente el programa de formación la membresía del certificado PCEP (Certified Entry-Level Python Programmer) o PCAP (Certified Associate in Python Programming), según corresponda, junto con su respectiva insignia digital.
6. **Evento de Graduación:** Planear, coordinar y ejecutar el evento de graduación de la estrategia Programadores del Futuro, lo cual incluye: la adecuación y ambientación del espacio físico; dotación de equipos audiovisuales y asistencia técnica; y la entrega de doscientas (200) constancias de participación impresas en papel propalcote de 150 gr.
7. **Incentivos:** Entregar **seis (6) computadores portátiles** como incentivo a los mejores participantes del programa, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas detalladas en el Anexo Técnico No. 001. Los equipos se entregarán nuevos, en perfecto estado, con su empaque original y garantía.

DISPOSICIÓN GENERAL PARA AMBAS ESTRATEGIAS: Todo el material, insumo, video, pieza gráfica, texto o cualquier tipo de publicación o producto derivado de las obligaciones anteriores, requerirá de la aprobación previa, expresa y por escrito de la Secretaría de las TIC de la Alcaldía Municipal de Ibagué, antes de su producción final, difusión o entrega.

Obligaciones del Municipio:

1. Apoyar con los esfuerzos humanos, técnico, 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.

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 cooperante, 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.

5) Valor:	**VALOR TOTAL DEL CONVENIO: QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE ($571.429.000) IVA INCLUIDO** los cuales contarán con los siguientes aportes; ➢ **APORTE DE LA ALCALDÍA:** CUATROCIENTOS MILLONES M/CTE ($400.000.000). ➢ **APORTE DEL CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL TOLIMA:** CIENTO SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE ($171.429.000).
6) Forma de pago:	El valor del convenio resultante del presente proceso en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué correspondiente a CUATROCIENTOS MILLONES M/CTE ($400.000.000), se pagará al CPT **diez (10) desembolsos mensuales iguales** por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)** cada uno. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta con sus soportes, sujetos a disponibilidad de PAC y a las retenciones, estampillas y demás deducciones de ley aplicables. 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 No.017 del 2020 modificado por el Acuerdo Municipal No. 042 del 2025. **Nota 1:** cuando el proceso de contratación se pacta en días calendario, la forma de pago deberá pactarse en pagos de cada 30 días calendario y proporcional por fracción. **Nota 2:** Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el convenio deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del convenio y antes del inicio de su ejecución. (…) 1. Realizar el pago una vez firmado el convenio de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato. 2. Solicitar ante la Dirección de Tesorería el certificado de pago de estampillas. 3. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos: • Pólizas (si aplica) • Registro Presupuestal original • Soporte de pago de estampillas (Expedido por la Dirección de Tesorería) (…) El valor por pagar 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 APORTADO POR EL MUNICIPIO EXCLUIDO IVA. **Nota 3:** Del respectivo pago, el Instituto deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor aportado por el municipio sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, modificado por el Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente convenio con cargo a la identificación presupuestal No. 2.18.3.2.02.02.009-01 Denominación: **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES" y** No. 2.18.3.2.02.02.008-01 Denominación: **"SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-2605 y 1310-2606 del 24 de enero del 2026**, expedidos por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	(X)	**Corriente**		**N°**	6800899867	**Banco:**	Bancolombia

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio será ejercida por **MARCOS GABRIEL ORTIZ PEREZ Asesor del despacho de la Secretaria Tic,** 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 COOPERANTE 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 COOPERANTE 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 COOPERANTE 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 COOPERANTE 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 convenio, la Alcaldía Municipal de Ibagué exigirá al aliado o cooperante como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de un contrato de seguro contenido en una póliza. El COOPERANTE 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 convenio 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.
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 las pólizas en el SECOP II.
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	
Proyectó: ESTEFANNY MUÑOZ JIMENEZ - CONTRATISTA OFICINA DE CONTRATACION	