Contrato de consultoría No.	**2413**	**Fecha:**	**17 DE JUNIO DE 2026**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**CONSORCIO CULTURA VIVA DEL TOLIMA 2026**		
NIT:	**902.076.474-6**		
Representante Legal	**MARIA JOSE SILVA COVALEDA**		
Identificacion	**1.088.351.869 de Pereira**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-MC-2397-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **CLAUDIA ANDREA ARISTIZABAL AMORTEGUI** identificada con cédula de ciudadanía No. 66.955.906 en calidad de SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, de conformidad con el Decreto N° 1000-0534 del 29 de agosto de 2025, delegada por el Decreto No. 1000-0007 del 07 del Enero de 2026 "Por medio de la cual se delega la ordenación del 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, **MARIA JOSE SILVA COVALEDA** con cédula de ciudadanía No**. 1.088.351.869 de Pereira** representante legal de **CONSORCIO CULTURA VIVA DEL TOLIMA 2026** con Nit.: **902.076.474-6**, 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:	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA REALIZAR ENCUENTRO MUNICIPAL DEL FOLCLOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL ENCUENTRO FOLCLORICO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DEL 52° FESTIVAL FOLCLORICO COLOMBIANO**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas: 1.Garantizar la prestación integral de los servicios logísticos requeridos para la organización, administración y realización del Encuentro Municipal del Folclor de Personas con Discapacidad y el Encuentro Folclórico Municipal de Personas Mayores, en el marco del 52° Festival Folclórico Colombiano, incluyendo bienes, elementos, personal, montaje, desmontaje y demás requerimientos técnicos y operativos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades programadas. 2.Ejecutar la totalidad de las actividades, suministros y servicios contemplados en las especificaciones técnicas y ficha técnica del proceso contractual, conforme a las condiciones, cantidades y características requeridas por la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario. 3.Garantizar la disponibilidad y funcionamiento de los servicios de transporte, sonido, iluminación, streaming, decoración, silletería, tarima, hangar, carpas, baños portátiles,

ambulancia y demás componentes logísticos requeridos para el desarrollo de los eventos programados.

4.Suministrar el personal idóneo, capacitado y suficiente para la ejecución del contrato, incluyendo personal logístico, brigadistas, operadores técnicos, maquilladores, personal de apoyo y demás recurso humano requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

5.Asumir por su cuenta y riesgo el pago de salarios, honorarios, seguridad social, transporte, viáticos, alimentación y demás obligaciones laborales o contractuales del personal vinculado para la ejecución del contrato.

6.Garantizar que todos los bienes y elementos suministrados cumplan con las condiciones de calidad, seguridad, funcionalidad y presentación requeridas, especialmente en lo relacionado con trajes típicos, bandas, coronas, pendones, decoración, flores, pavas, pines y demás elementos alusivos al Festival Folclórico Colombiano.

7.Garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias, de manipulación, conservación, transporte y entrega de alimentos y bebidas suministrados durante el desarrollo de las actividades, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones acordadas con el supervisor del contrato.

8.Realizar el montaje, operación y desmontaje oportuno de todos los equipos, estructuras y elementos logísticos requeridos para los eventos, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, estabilidad y funcionamiento.

9.Garantizar el pago y trámite de los derechos de autor correspondientes ante SAYCO y ACINPRO para el desarrollo de las actividades musicales y culturales contempladas en el contrato.

10.Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato la programación, desarrollo y ejecución de las actividades, así como la aprobación previa de elementos gráficos, decorativos, logísticos y operativos requeridos para los eventos.

11.Garantizar que las actividades desarrolladas incorporen un enfoque diferencial, inclusivo y participativo, propiciando condiciones de accesibilidad y participación efectiva para las personas mayores y las personas con discapacidad participantes en los encuentros folclóricos.

12.Ejecutar el taller de formación y acompañamiento artístico, cultural e inclusivo conforme a las especificaciones técnicas establecidas, garantizando metodologías pedagógicas accesibles, acompañamiento especializado y ajustes razonables para las participantes y sus comparsas.

13.Entregar los bienes y prestar los servicios contratados dentro de los plazos establecidos y en condiciones óptimas de calidad, funcionamiento y presentación.

14.Informar oportunamente al Municipio de Ibagué, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho, cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o poner en riesgo el cumplimiento de las actividades programadas.

15.Desarrollar las demás actividades que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el mismo.

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, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. 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.
4. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
5. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
6. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
7. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
8. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
9. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
10. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
11. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
12. 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:

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. 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.
6. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
7. 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 contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, 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.
13. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, 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 ato de soborno.
14. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

	Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenios en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga específicamente. 1. Una vez surta el proceso de contratación estatal, asignar a un supervisor, a través de quien el municipio mantendrá 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. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 4. Suministrar la información, documentos y demás que sean requeridos para el desarrollo del objeto contractual. 5. Concertar con el supervisor del contrato un cronograma de ejecución definiendo modos, tiempos y lugares de entrega de cada uno de los bienes. 6. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto de este contrato.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($139.331.180) M/CTE CON IVA INCLUIDO.**
6) Forma de pago:	El Municipio de Ibagué pagará el valor total del contrato en un solo pago, una vez se haya ejecutado a satisfacción el objeto contractual correspondiente a la prestación de servicios logísticos para el desarrollo del "ENCUENTRO MUNICIPAL DEL FOLCLOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL ENCUENTRO FOLCLÓRICO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES EN EL MARCO DEL 52° FESTIVAL FOLCLÓRICO COLOMBIANO", previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de los soportes de ejecución, medios de final detallado de actividades y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente. El valor a pagar estará sujeto a las deducciones, retenciones, estampillas, impuestos y demás descuentos de ley a que haya lugar. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Municipio de Ibagué. Si la factura o cuenta de cobro no fuere presentada en debida forma, o no se acompañare de la totalidad de los documentos exigidos para el trámite de pago, el término para efectuar el desembolso solo comenzará a contarse a partir de la fecha en que se subsanen las inconsistencias o se allegue la documentación completa. Los retrasos ocasionados por tales circunstancias serán responsabilidad exclusiva del Contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses moratorios ni compensaciones adicionales. La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ únicamente adquiere obligaciones con el Contratista y, en consecuencia, no reconocerá pagos a favor de terceros bajo ninguna circunstancia. **NOTA 1** 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 contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución. (…) 1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato. 2. 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

	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 TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA. **NOTA 2** Del respectivo pago, la Alcaldía deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y 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 contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.11.3.2.02.02.009-04 Denominación: **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",** No. 2.11.3.2.02.02.009-01 Denominación: **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES"** e identificación presupuestal No. 2.11.3.2.02.02.009-01 Denominación: **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",** Según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-3205 del 08 de mayo de 2026, 1310-3204 del 08 de mayo de 2026 y 1310-5067 del 26 de mayo de 2026**, expedidos por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (x) **Corriente** **N** 153-000021-16 **Banco** BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **MATTEO CORREA TRUJILLO Director de Grupos Étnicos y Población Vulnerable** Adscrita a la Secretaria de Desarrollo Social Comunitario, 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:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	CUBRE A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ DE LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE LA OCURRENCIA DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS HASTA SU LIQUIDACIÓN.
CALIDAD DEL SERVICIO	CUBRE A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR EL CONTRATISTA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO	IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD.
CALIDAD DE LOS BIENES	CUBRE A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ POR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES PRESTADO POR EL CONTRATISTA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO	IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	CUBRE A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ POR LAS AFECTACIONES A TERCEROS EN EL EJERCICIO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	200S.M.L.M.V. AL MOMENTO DE LA EXPEDICION DE LA POLIZA	con una vigencia igual al plazo de este contrato y tres (3) años más, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera

	legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015. **NOTA 3:** Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.3 del decreto 1082 de 2015.
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 2) Aprobación de Garantías Y 3) Pago de Estampillas
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: Juan Sebastián Fonseca Roa– Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Angie Alejandra Garcia Ayala - Asesora Oficina de contratación	