Contrato de consultoría No.	**2420**	**Fecha:**	**30 DE JUNIO DE 2026**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**CAPITAL ACOSTA GROUP SAS**		
NIT:	**901.381.194-2**		
Representante Legal	**CARLOS FABIAN VASQUEZ MARROQUIN**		
Identificacion	**11.388.721 de FUSAGASUGA**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SAMC-2395-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA identificada con cédula de ciudadanía No. 65.768.560 en calidad de SECRETARIA ADMINISTRATIVA, de conformidad con el Decreto No. 1000-0003 del 01 de enero de 2024, 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, **CARLOS FABIAN VASQUEZ MARROQUIN** con cédula de ciudadanía No. **11.388.721 de FUSAGASUGA** representante legal de **CAPITAL ACOSTA GROUP S.A.S.** con Nit.: 901.381.194-2, 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:	**RFP28 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y APOYO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, 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. Prestar los servicios de soporte técnico y logístico, para la producción, coordinación, y realización de eventos y demás actividades a cargo de las Diferentes dependencias de la alcaldía. 2. Cumplir con todas las características técnicas exigidas, acorde con las especificaciones técnicas y económicas descritas en la oferta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato. 3. Acreditar la disponibilidad e instalación de todos los elementos, bienes, productos y servicios que haya solicitado la Secretaría para el desarrollo de los, evento (s) jornada (s) y/o actividades que programe, con una antelación no inferior a una hora a la señalada por la entidad, para el inicio del evento. 4. Prestar los servicios de logística reseñados en las características técnicas mínimas para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con las necesidades que presente la Secretaría.

5. Contar con la disponibilidad permanente de los elementos, bienes, productos y/o servicios que requiera la Secretaría, acorde con lo solicitado por el Supervisor, considerando que el tiempo para realizar la solicitud del servicio será con una anticipación de 48 horas ordinarias.
6. Reemplazar los elementos, bienes, productos y servicios que estime la entidad hayan resultado defectuosos o insatisfactorios de manera inmediata o de común acuerdo con el supervisor del contrato.
7. Informar oportunamente al Supervisor designado sobre cualquier eventualidad que afecte la prestación del servicio, y/o la entrega de los bienes o productos.
8. Prestar los servicios con eficiencia y calidad, en las fechas, horas y lugares establecidos por el supervisor del contrato.
9. Garantizar que los vehículos puestos a disposición cumplen con los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte (decreto 1079 de 2015, decreto 431 de 2017 y demás que modifiquen o sustituyan) así como con el personal capacitado, con licencia de conducción de servicio público vigente para la prestación del servicio.
10. 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).
11. Garantizar que los servicios a prestar serán ágiles, oportunos y con las condiciones técnicas requeridas entre otras: evidenciar la calidad e inocuidad de estos.
12. Expedir factura y/o el respectivo documento de cobro.
13. Disponer del personal idóneo para la realización de las actividades descritas en la oferta que presente el contratista.
14. Contar con todos los permisos, insumos y en general con lo relativo al montaje para la realización de cada evento.
15. Suscribir las actas de inicio, de entrega a satisfacción, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato

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.

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.
3. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (catering).
4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones Generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de lasobligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti-soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

OBLIGACIONES 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 **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) M/CTE CON IVA INCLUIDO A MONTO AGOTABLE**
6) Forma de pago:	El pago del valor del contrato se realizará mediante pagos parciales en contra prestación de los servicios ejecutados, de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en la FICHA TECNICA, conforme facturación, las cuales serán canceladas en moneda legal colombiana dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura de prestación del servicio, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato, y los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC), para tal efecto Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta. NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué 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 5 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué. NOTA 2: El contratista deberá pagar el valor de las estampillas Pro adulto mayor que corresponde al 2% del valor total del contrato sin IVA y procultura que corresponde al 1.5% del contrato sin IVA.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.07.1.2.02.02.006.02-01 Denominación: **"COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA"**, Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-3036 del 23 de ABRIL de 2026,** expedido por la dirección de presupuesto.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** (x) **Corriente** **N** 59700001056 **Banco** BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **KEVIN BYRON ALMANZA RUIZ Director de Recursos Físicos** Adscrito a la Secretaria Administrativa, 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 DEL CONTRATO	Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de cualquier incumplimiento en la ejecución del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y 6 meses mas
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Se debe suscribir una póliza que cubra la caidad y el correcto funcionamiento de los bienes entregados al municipio.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	Se debe suscribir una póliza que cubra al municipio de cualquier incumplimiento en los requerimientos técnicos y de calidad.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la vigencia del contrato y 6 meses más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier tipo de afectación a un tercero (accidente de tránsito) en el ejercicio de las obligaciones del contrato.	200 SMMLV al momento de la expedición de la póliza.	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES	Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier eventualidad de parte del contratista con los pagos	Por el equivalente al cinco (5%) del	Con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

	<table><tr><td></td><td>de la seguridad social, salarios y demás obligaciones.</td><td>valor total del convenio.</td><td></td></tr></table> **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	