Convenio No.	**2639**	**Fecha:**	**04 DE AGOSTO DE 2026**
Tipo de Convenio:	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**		
Entidad cooperante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Cooperante:	**CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL TOLIMA**		
Identificación:	**809004046-1**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-RE-CA-2627-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por NAYDU BRIGHITE ROMERO GOMEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 52.216.703 en calidad de SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, de conformidad con el Decreto N° 1000-0015 del 01 de enero de 2024, delegada por el Decreto N° 1000-0007 del 07 de enero de 2026 "Por medio del 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, **CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL TOLIMA,** identificado con numero NIT 809004046-1, representado legalmente por **TERESA DEL CARMEN SANTOFIMIO VARÓN** identificado con cédula de ciudadanía No. **38.260.206** de Ibagué quien se denominará **EL COOPERANTE** y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio de asociación, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, PRODUCTIVO Y COMERCIAL DIRIGIDA A UNIDADES PRODUCTIVAS, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA, AGREGACIÓN DE VALOR Y POSICIONAMIENTO DIFERENCIAL, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR SU PROYECCIÓN EN MERCADOS NACIONALES E INTERNACIONALES"**
2) Plazo:	El convenio tendrá un plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el asociado cooperante, 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 del convenio.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL ASOCIADO COOPERANTE:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del convenio de asociación, de conformidad con la propuesta presentada y aprobada por el Municipio de Ibagué - Secretaría de Desarrollo Económico, la ficha técnica, el presupuesto, el plan de trabajo, el cronograma y los demás documentos que hagan parte integral del proceso.

2. Designar un coordinador, enlace técnico o responsable operativo del convenio, quien actuará como interlocutor permanente ante la supervisión designada por el Municipio de Ibagué y será responsable de articular la ejecución técnica, administrativa, financiera y operativa de las actividades a cargo de la ESAL.

3. Acreditar y ejecutar el aporte en dinero comprometido por la ESAL, en una proporción no inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, conforme al presupuesto aprobado, el cronograma de ejecución y las condiciones establecidas en los documentos del proceso, entregando los soportes contables, financieros y bancarios correspondientes.

4. Abrir o disponer una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio, cuando así lo exija la Entidad Estatal, garantizando la trazabilidad de los recursos aportados por el Municipio de Ibagué y por la ESAL, así como la adecuada identificación de ingresos, egresos, rendimientos financieros y demás movimientos asociados a la ejecución.

5. Presentar a la supervisión del convenio el plan de trabajo detallado, cronograma de ejecución, metodología operativa, equipo de trabajo, matriz de actividades, productos y entregables, dentro del término establecido por la Entidad Estatal y antes del inicio de las actividades.

6. Presentar la relación del equipo profesional, técnico, administrativo y operativo que participará en la ejecución del convenio, junto con las hojas de vida y soportes de formación académica, experiencia e idoneidad, de conformidad con los perfiles requeridos en la propuesta, la ficha técnica y los documentos del proceso. Cualquier modificación del equipo de trabajo deberá ser informada previamente a la supervisión, y el reemplazo deberá cumplir condiciones iguales o superiores al perfil inicialmente presentado.

7. Efectuar el desarrollo de las siguientes actividades en el marco de la metodología del proyecto, de conformidad con la propuesta presentada y aprobada, la ficha técnica, el presupuesto, el cronograma, el plan de trabajo y los demás documentos que hagan parte integral del convenio:

   7.1. Realizar el alistamiento técnico, administrativo, operativo y metodológico necesario para la ejecución del convenio, incluyendo la preparación de instrumentos, formatos, herramientas de seguimiento y demás insumos requeridos para el desarrollo de las actividades.

   7.2. Desarrollar el análisis técnico del sector cafetero del municipio de Ibagué y de las líneas productivas asociadas a la cadena de valor del café, con el fin de

identificar oportunidades de agregación de valor, transformación, diferenciación, posicionamiento comercial y fortalecimiento productivo de las unidades productivas del territorio.

7.3. Diseñar, implementar y documentar la convocatoria abierta para la selección de diecisiete (17) unidades productivas del sector cafetero del municipio de Ibagué, garantizando reglas claras, requisitos habilitantes, criterios ponderables, cronograma, formulario de inscripción, mecanismos de evaluación, difusión, comunicación de resultados y suscripción de actas de compromiso.

7.4. Ejecutar la estrategia de difusión de la convocatoria a través de los canales definidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, entregando las piezas digitales, copys, enlaces, soportes de publicación y demás evidencias que acrediten la divulgación efectiva del proceso.

7.5. Evaluar las postulaciones recibidas conforme a los criterios previamente establecidos, elaborar el informe de evaluación, consolidar el listado de unidades productivas seleccionadas y adelantar las gestiones necesarias para la notificación y formalización de su participación en el proceso de fortalecimiento.

7.6. Realizar el diagnóstico técnico, comercial, organizativo, productivo y ambiental de cada una de las diecisiete (17) unidades productivas seleccionadas, mediante la aplicación de instrumentos, visitas técnicas o espacios de acompañamiento verificables, de conformidad con lo previsto en la ficha técnica.

7.7. Desarrollar el ejercicio de vigilancia tecnológica, análisis de tendencias, oportunidades de mercado y priorización de iniciativas del sector cafetero, con el fin de orientar la ruta estratégica de fortalecimiento, agregación de valor, posicionamiento diferencial y acceso a mercados.

7.8. Ejecutar las actividades de asistencia técnica, capacitación y acompañamiento especializado orientadas al fortalecimiento productivo, agregación de valor, desarrollo y sofisticación de productos, elaboración de fichas técnicas, estructuración de costos, buenas prácticas de manufactura u operación, rutas sanitarias o regulatorias y mejora de condiciones técnicas y comerciales de las unidades productivas seleccionadas.

7.9. Desarrollar las actividades relacionadas con fortalecimiento de marca, storytelling, narrativa territorial, portafolio comercial, posicionamiento diferencial, validación comercial y estrategias de ingreso a mercados, conforme a los productos y entregables establecidos en la ficha técnica.

7.10. Elaborar y entregar los productos, informes, documentos técnicos, matrices, fichas, rutas, piezas, archivos editables, soportes y demás evidencias verificables previstas en la ficha técnica, garantizando que cada entregable cuente con los anexos necesarios para acreditar su ejecución y permitir la revisión por parte de la supervisión.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

7.11. Presentar informes parciales y un informe final de ejecución técnica, administrativa y financiera, debidamente soportados, conforme a la periodicidad, estructura y condiciones definidas por la supervisión del convenio.

8. Garantizar que todos los productos derivados de la ejecución del convenio cuenten con los soportes técnicos, documentales, financieros y operativos necesarios para acreditar el cumplimiento material de las obligaciones, tales como actas, listados de asistencia, registros fotográficos, instrumentos aplicados, certificaciones, matrices, documentos técnicos, archivos editables, evidencias de socialización y demás anexos que correspondan según la actividad ejecutada.

9. Incluir en las actividades, piezas, documentos, eventos, publicaciones y productos de divulgación los logotipos e imagen institucional de la Alcaldía de Ibagué y de la Secretaría de Desarrollo Económico, conforme al manual de imagen institucional y previa aprobación de la supervisión cuando corresponda.

10. Garantizar la correcta custodia, organización y entrega de la información generada durante la ejecución del convenio, incluyendo bases de datos, formularios, instrumentos aplicados, documentos técnicos, soportes audiovisuales, archivos editables y demás información relacionada con las unidades productivas participantes, dando cumplimiento a las normas sobre tratamiento de datos personales y uso de imagen.

11. Cumplir con las obligaciones laborales, contractuales, tributarias, contables, de seguridad social integral, parafiscales y demás cargas legales derivadas del personal vinculado o contratado por la ESAL para la ejecución del convenio, sin que se genere relación laboral alguna entre dicho personal y el Municipio de Ibagué.

12. Abstenerse de modificar unilateralmente las actividades, productos, entregables, presupuesto, cronograma, metodología o alcance técnico del convenio sin autorización previa y escrita de la supervisión y sin el cumplimiento de los trámites jurídicos, técnicos, financieros y administrativos que correspondan.

13. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones, solicitudes de ajuste, mesas de seguimiento, visitas de supervisión y demás actuaciones adelantadas por el Municipio de Ibagué durante la ejecución del convenio.

14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio, la propuesta aprobada, la ficha técnica, el presupuesto, el plan de trabajo, el Decreto 092 de 2017, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y las instrucciones impartidas por la supervisión del convenio.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el convenio de asociación con sujeción a los principios de buena fe, transparencia, responsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, planeación, publicidad y adecuada gestión del riesgo, de conformidad con la normativa aplicable y los documentos que hacen parte integral del proceso.

2. Velar por el manejo transparente, adecuado, eficiente y verificable de los recursos aportados para la ejecución del convenio, garantizando su destinación exclusiva al cumplimiento del objeto convenido, sin perjuicio de las acciones contractuales, administrativas, fiscales, disciplinarias, penales o de otra naturaleza a que haya lugar en caso de incumplimiento o uso indebido de los recursos.

3. Informar de manera inmediata y por escrito al Municipio de Ibagué – Secretaría de Desarrollo Económico cualquier situación sobreviniente que pueda afectar la ejecución del convenio, tales como conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades, imposibilidades jurídicas, técnicas, administrativas, financieras u operativas, con el fin de que la Entidad adopte las medidas que correspondan conforme al ordenamiento jurídico y a los documentos del proceso.

4. Cumplir con las obligaciones tributarias, contables, presupuestales y financieras que resulten aplicables a la ejecución del convenio, y entregar los soportes que sean requeridos por la supervisión para verificar la adecuada ejecución de los recursos.

5. Suscribir el acta de inicio del convenio, una vez se encuentre perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución, incluida la aprobación de las garantías cuando estas sean exigidas, y la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes.

6. Constituir, ampliar, prorrogar, modificar o reponer las garantías exigidas para la ejecución del convenio, cuando se aumente su valor, se prorrogue su plazo, se modifiquen sus condiciones o cuando el valor asegurado se vea afectado por razón de siniestros, de conformidad con los requerimientos efectuados por la Entidad Estatal.

7. Suscribir el acta de liquidación del convenio, cuando a ello haya lugar, y entregar previamente la información técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica necesaria para adelantar dicho trámite.

8. Cargar, actualizar o suministrar oportunamente, según corresponda, la información y documentos requeridos en la plataforma SECOP II o en los medios definidos por la Entidad Estatal, relacionados con garantías, informes de ejecución, soportes financieros, informes finales, terminación, liquidación y demás documentos asociados al convenio.

9. Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, bases de datos, estrategias, diagnósticos, información comercial, financiera o institucional de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del convenio, salvo requerimiento de autoridad competente o autorización expresa de la Entidad Estatal.

10. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad y Buen Gobierno del Municipio de Ibagué, así como a los principios y valores que orientan la función administrativa y la gestión pública, entre ellos la transparencia, responsabilidad, honestidad, respeto, servicio, solidaridad, lealtad, justicia, tolerancia, productividad y pertenencia institucional.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	11. Responder por la calidad, oportunidad, veracidad, integridad y suficiencia de la información, documentos, certificaciones, soportes financieros y demás evidencias que entregue en desarrollo del convenio. **12.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio de asociación, de la propuesta aprobada, la ficha técnica, el presupuesto, el plan de trabajo, los estudios previos, el Decreto 092 de 2017, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y las instrucciones impartidas por la supervisión del convenio. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** **1.** Suministrar la información que se requiera y facilitar el acceso a la documentación para el desarrollo del presente convenio. **2.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Alcaldía de Ibagué mantendrá la interlocución permanente y directa con el ASOCIADO COOPERANTE. **3.** Conformar un comité técnico para realizar seguimiento y aprobación a las actividades relacionadas a la ejecución del convenio, el cual debe estar conformado por un delegado de la Alcaldía municipal, el supervisor del convenio, ordenador del gasto y un delegado del Asociado Cooperante. **4.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del convenio a través del Supervisor designado para el efecto. exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Alcaldía de Ibagué, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6.** Desembolsar al ASOCIADO COOPERANTE en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **7.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del convenio. **8.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás actividades del ASOCIADO COOPERANTE en desarrollo del objeto contractual. **9.** Las demás que se deriven directamente de la naturaleza de este convenio.
5) Valor:	El presupuesto oficial estimado por la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO para la ejecución del objeto del presente convenio es de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($142.857.150) M/CTE, discriminado así: 1. CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE, SERÁN APORTADOS POR LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, CORRESPONDIENTES AL 70% 2. CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($42.857.150) M/CTE, SERAN APORTADOS POR EL COOPERANTE CORRESPONDIENTES AL 30%. Notas:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	1. Este aporte en recursos está sustentado en certificación expedida por el Representante Legal de la ESAL. 2. Los aportes del presente convenio estarán sometidos a lo reglamentado por el Estatuto Tributario con relación al impuesto sobre las ventas (IVA); lo anterior, de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desarrollar por el cooperante.
6) Forma de pago:	El Municipio de Ibagué desembolsará al asociado cooperante el valor correspondiente a los aportes a cargo de la Entidad Estatal, por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE**, de la siguiente manera: **Un primer desembolso** equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor de los aportes del Municipio de Ibagué, por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE**, una vez se efectúe la legalización del convenio, se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se aprueben las garantías cuando a ello haya lugar, y el asociado cooperante haya presentado a satisfacción de la supervisión el plan de trabajo, cronograma de ejecución, metodología operativa, relación del equipo de trabajo, soportes del aporte en dinero a cargo de la ESAL y demás documentos iniciales requeridos para la ejecución de los componentes del convenio. **Un segundo desembolso** equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor de los aportes del Municipio de Ibagué, por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE**, previa presentación y aprobación por parte de la supervisión del informe de avance técnico, administrativo y financiero debidamente soportado, en el cual se acredite un avance sustancial en la ejecución de las actividades previstas en la ficha técnica y en el cronograma aprobado. Para efectos de este segundo desembolso, el asociado cooperante deberá acreditar, como mínimo, la ejecución y entrega a satisfacción de los productos relacionados con el análisis técnico del sector o línea productiva priorizada, convocatoria abierta, difusión, evaluación y selección de las unidades productivas, formalización de compromisos, diagnóstico técnico, comercial, organizativo, productivo y ambiental de las unidades productivas seleccionadas, ejercicio de vigilancia tecnológica, análisis de tendencias y oportunidades de mercado, así como el avance verificable en las actividades de asistencia técnica especializada, fortalecimiento productivo, agregación de valor, desarrollo comercial y posicionamiento diferencial, conforme a lo previsto en la ficha técnica, el plan de trabajo y el cronograma aprobado. **Un tercer y último desembolso** equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor de los aportes del Municipio de Ibagué, por la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, previa ejecución técnica del cien por ciento (100%) de las actividades del convenio, presentación y aprobación del informe final técnico, administrativo y financiero, con sus respectivos soportes, productos, entregables y evidencias que acrediten el cumplimiento integral del objeto convenido, certificación de recibo a satisfacción expedida por

la supervisión, y presentación de los documentos requeridos para la terminación y liquidación del convenio, cuando a ello haya lugar.

Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Se dispondrá una cuenta bancaria de ahorros, con la cual se administrará el manejo de los aportes hechos; servirá a su vez, para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio y para reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se generen. Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda.

La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

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: De conformidad con el artículo primero del acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar al contratista en su primer pago.

El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

Nota 3: El presente convenio estará sujeto al pago de la Estampilla Pro-Deporte y Recreación, la cual se liquida a la tarifa del dos coma cinco por ciento (2,5%) sobre la base gravable correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 042 del 25 de diciembre de 2025.

NOTA 4: Para efectos de la realización de los pagos derivados del presente contrato, se deja constancia de que el contratista NO SE ENCUENTRA EXENTO del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y de la Tasa Bomberil, de conformidad con la normatividad

	vigente y los documentos aportados para acreditar dicha condición. En consecuencia, se efectuarán las retenciones correspondientes por estos conceptos durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de las demás retenciones tributarias a que haya lugar.							
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a las identificaciones presupuestales No. **2.20.3.2.02.02.009-1** denominado **"SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES"**, Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 – 5389 del 08 de julio del 2026**, expedido por la dirección de presupuesto.							
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	06800899867	**Banco:**	BANCOLOMBIA
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio será ejercida por **YENIFER JARAMILLO GAITAN**, Directora de Emprendimiento, Fortalecimiento, Empresarial y Empleo de la Secretaría de Desarrollo Económico y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, 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 Cooperante 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 COOPERANTE, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del convenio, sin que estas 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 exonerará 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, este 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:

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del presente convenio de asociación, su objeto, valor, plazo, obligaciones, forma de desembolso, manejo de recursos públicos, aporte en dinero a cargo de la ESAL y las actividades técnicas, administrativas, operativas y financieras que deben ejecutarse para el fortalecimiento de diecisiete (17) unidades productivas del sector cafetero del municipio de Ibagué, se considera necesario exigir al asociado cooperante la constitución de garantías que amparen los riesgos derivados de la ejecución del convenio.

La garantía se exige como mecanismo de cobertura frente a posibles perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual que puedan derivarse del incumplimiento total o parcial de las obligaciones asumidas, del cumplimiento tardío o defectuoso, del incumplimiento de obligaciones laborales respecto del personal vinculado para la ejecución del convenio, así como de los daños que eventualmente puedan ocasionarse a terceros durante el desarrollo de actividades presenciales, visitas técnicas, capacitaciones, socializaciones, acompañamientos, eventos o demás actividades asociadas al objeto convenido.

En consecuencia, el CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLOGICO DEL TOLIMA - CPT, en calidad de entidad sin ánimo de lucro y asociado cooperante, deberá constituir a favor del Municipio de Ibagué la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, mediante contrato de seguro contenido en póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantía bancaria o cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo permitido por la normativa vigente.

La garantía deberá ser presentada para aprobación del Municipio de Ibagué como requisito de ejecución del convenio, y deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución y durante los términos adicionales exigidos para cada amparo. En caso de prórroga, adición, modificación, suspensión o cualquier otra circunstancia que altere el plazo, valor o condiciones del convenio, el asociado cooperante deberá ampliar, modificar, prorrogar o reponer las garantías correspondientes, de conformidad con lo requerido por la Entidad Estatal.

Para el presente convenio se exigirán los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio de asociación, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando estas se pacten.	Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de Ejecución del convenio y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal vinculado por la ESAL para la ejecución del convenio.	Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio.	Igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más.

	Responsabilidad civil extracontractual.	Por un valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV, liquidados al momento de expedición de la póliza.	Igual al plazo de ejecución del convenio.

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este convenio los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **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) La presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
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 COOPERANTE con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el COOPERANTE 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 por parte del COOPERANTE 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: Adriana Milena Meneses Escobar – Abogada Contratista Oficina de Contratación