CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-056-2026

Contrato No.	**CPS-056**	**Fecha:**	**10 de septiembre de 2026**
Entidad contratante:	**Contraloría Municipal de Ibagué.**		
NIT:	**890706867-9**		
Contratista:	**FUTUROFFICE DEL TOLIMA SAS**		
Identificación:	**NIT 900292222-5**		

Entre los suscritos a saber, **FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 65.824.016 expedida en Melgar, actuando en calidad de Contralora Municipal de Ibagué conforme al acta de posesión de fecha 06 de diciembre 2025 de la sesión ordinaria del concejo municipal de Ibagué, en ejercicio de la facultad de ordenador del gasto conferida por la Ley 80 de 1993 artículo 11 numeral 3 literal b, quien en, adelante se denominará **LA CONTRALORÍA**, por una parte y por la otra, **FUTUROFFICE DEL TOLIMA SAS** identificada con NIT 900292222-5, representada legalmente por **VIVIANA ANDREA CORTES CARVAJAL** identificada con cédula No. 38.362.148 expedida en Ibagué, quien se denominará el **CONTRATISTA**, quien 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:	"Contratación del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la Contraloría Municipal de Ibagué para la vigencia 2026, orientado al fortalecimiento del control fiscal y la transparencia en la gestión pública".
2. Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de: QUINCE (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, entre el contratista y el supervisor y/o interventor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contratista deberá concurrir para la firma del acta de inicio, dentro del plazo estimado por el supervisor. El no cumplir con esta orden, el proponente se somete a las sanciones establecidas en el presente contrato.
3. Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** A. _Relacionadas con el Componente Académico y Talento Humano 1. Ejecución del Plan Académico: Planear, coordinar y ejecutar la totalidad de las setenta y dos (72) horas de capacitación correspondientes a los once (11) programas y ejes temáticos descritos en el componente académico, dentro del plazo de ejecución contractual de quince (15) días calendario y conforme al cronograma concertado con la supervisión. 2. Disponibilidad y Cumplimiento de Perfiles: Suministrar y garantizar la participación activa del personal capacitador especializado para cada temática, asegurando que cumplan estrictamente con las profesiones, títulos de posgrado (especialización/maestría) y experiencia acreditada exigida en la ficha técnica.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-056-2026

3. Reemplazo de Capacitadores: En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado que impida la presencia de alguno de los capacitadores principales, garantizar su reemplazo inmediato con un profesional de igual o superior perfil y experiencia, previa aprobación escrita del supervisor del contrato.
4. Entrega de Memorias Digitales: Recopilar y entregar a la Entidad, al finalizar el evento, las memorias digitales completas (presentaciones, talleres y material de soporte) para los veintisiete (27) servidores públicos participantes.

B. Relacionadas con el Espacio Físico, Equipos y Logística de Sesiones

1. Suministro del Salón: Disponer durante los quince (15) días calendario de un salón o espacio cerrado debidamente acondicionado (ventilación natural y artificial, iluminación adecuada, batería de baños) en establecimiento constituido, con capacidad mínima para albergar a cuarenta (40) personas de manera cómoda, dotado con mobiliario completo (mesas y sillas) y conectividad a internet de banda ancha (WiFi) de alta cobertura.
2. Equipos Audiovisuales y Soporte Técnico: Proveer, instalar y mantener en funcionamiento permanente durante todas las jornadas el sistema audiovisual compuesto por una pantalla de mínimo noventa (90) pulgadas, y el sistema de sonido profesional dotado de dos (2) parlantes de mínimo 10", amplificador y dos (2) micrófonos inalámbricos, disponiendo de soporte técnico para su correcto montaje, operación y desmontaje.
3. Estación de Bebidas: Suministrar de manera permanente durante los 15 días del evento la estación de café de origen, agua (fría y caliente), aromáticas, insumos y galletas, con operario a cargo y capacidad de atención para hasta treinta (30) personas por jornada de 8 horas.
4. Suministro de Alimentos (Refrigerios y Almuerzos): Suministrar los refrigerios (en recesos de jornadas mínimas de 4 horas continuas, ofreciendo las 4 alternativas del menú) y los almuerzos completos (con proteína aproximada de 180 gr, carbohidrato, verdura y bebida, servidos en vajilla de cerámica y menaje completo), en las cantidades y fechas estipuladas para cada módulo según el anexo técnico. Garantizar que el personal manipulador cuente con certificación vigente y cumpla las normas higiénico-sanitarias.

C. Relacionadas con Materiales Corporativos, Identidad y Graduación

1. Dotación de Agendas y Bolígrafos: Suministrar el primer día del evento a los veintisiete (27) participantes, las agendas corporativas en cubierta tipo cuero con grabado láser y los esferos metálicos con apertura giratoria y marcación a una tinta, ciñéndose a la imagen institucional y manual de identidad visual de la Contraloría Municipal de Ibagué.
2. Ceremonia de Clausura y Logística Protocolaria: Organizar y ejecutar la ceremonia de graduación el último día de capacitación para 27 funcionarios y facilitadores,

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-056-2026

suministrando e instalando la mesa principal para diez (10) directivos debidamente vestida y decorada, y disponiendo de un maestro de ceremonias con guion concertado previamente para la conducción protocolaria.
3. Certificación y Carpetas Porta Diploma: Expedir y entregar los certificados individuales de asistencia/aprobación impresos en papel opalina tamaño carta con diseño institucional, acompañados de sus respectivas carpetas institucionales abullonadas (tamaño 20 x 30 cm) para los veintisiete (27) servidores públicos.

D. Relacionadas con Control, Evidencias, Seguridad y Liquidación

1. Control de Asistencia: Diligenciar, custodiar y entregar debidamente firmadas las planillas de asistencia físicas para cada módulo y jornada (mañana y tarde), con firmas legibles de los participantes, como soporte indispensable para las actas y cobro.
2. Registro Fotográfico Geoposicionado: Llevar el registro fotográfico diario de todas las sesiones de capacitación mediante fotografías geoposicionadas, así como el registro fotográfico individual de la ceremonia de graduación. Realizar la entrega física de mínimo cincuenta (50) imágenes impresas de alta calidad seleccionadas por la supervisión, junto con los archivos digitales completos en alta resolución.
3. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Cumplir y velar por la aplicación de los protocolos, directrices y normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo durante todas las jornadas de desarrollo del contrato.
4. Garantías y Legalización: Constituir y cargar oportunamente en la plataforma SECOP II las pólizas de Cumplimiento (10%) y Calidad del Servicio (20%) requeridas, manteniéndolas vigentes por el término estipulado (plazo del contrato y 4 meses más).
5. Informe Final y Soportes para Pago: Presentar a la supervisión un informe final detallado de actividades con la totalidad de los soportes académicos, registros fotográficos, planillas de asistencia cruzadas, acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, y suscribir el acta de terminación correspondiente (Formato 103.02.P01.F26) previo a la radicación de la factura.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Colaborar con la Contraloría Municipal en cualquier requerimiento que se solicite.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-056-2026

	4. Dar a conocer a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Comunicarle a la Contraloría Municipal de Ibagué cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. 6. Elaborar, suscribir y presentar a la Contraloría Municipal de Ibagué los informes o entregables. 7. Guardar la discreción confidencialidad y lealtad de vida para con la contraloría municipal de Ibagué, en todas las gestiones que adelante. 8. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
4. Valor:	El valor de la presente contratación es por la suma de: NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 96.999.400.00) Incluido IVA
5. Forma de pago:	La Contraloría Municipal de Ibagué pagará al contratista el valor del contrato mediante un (1) pago una vez se acredite el cumplimiento de la totalidad de las actividades pactadas en el contrato, previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y acreditación del pago de aportes al sistema general de seguridad social El pago está condicionado a la radicación de la factura o documento equivalente con los soportes correspondientes, y adicionalmente a la presentación del acta de terminación del contrato formato 103.02.P01.F26 que se elaborará de manera conjunta entre el supervisor y el contratista. Se harán las deducciones de ley: 1,5% Estampilla Procultura, 2% Estampilla Adulto Mayor, y el porcentaje de retención en la fuente que aplique. Los dineros serán depositados por parte de la Contraloría Municipal en la cuenta bancaria que indique el contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura o documento equivalente y sus soportes. El pago de la factura al contratista está supeditado al PAC del momento.
6. Informe de Actividades	En desarrollo de las cláusulas 1 y 3 del presente contrato, El Contratista deberá presentar un (1) informe por los servicios prestados. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.
7. Supervisión del contrato	La supervisión del contrato resultante del proceso será ejecutada directamente por la Directora Administrativa, o por quien haga a sus veces.
8. Garantía:	(El contratista realizará el cargue de la garantía única en la plataforma del SECOP II, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.12. del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, teniendo como base las siguientes reglas:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-056-2026

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Clase de amparo</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia del amparo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato contado a partir de la firma y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los servicios prestados</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9. Cláusulas excepcionales:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. Causales de Terminación:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>11. Multas:</td><td>La Contraloría Municipal de Ibagué podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.</td></tr>
<tr><td>12. Cláusula penal:</td><td>En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a La Contraloría Municipal una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato</td></tr>
<tr><td>13. Exclusión de relación laboral</td><td>Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 1952 de 2019 Código Disciplinario Único.</td></tr>
<tr><td>14. Suspensión del contrato</td><td>Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la</td></tr>
</table>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-056-2026

	suscripción de acta, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión
15. Cesión y subcontratación	El Contratista no podrá subcontratar o ceder total ni parcialmente el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
16. Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual; los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
17. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal.
18. Estampillas	El Contratista deberá presentar estampillas Pro-Ancianos del 2% y Pro-Cultura del 1.5% antes de IVA en caso de que aplique, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 01 de marzo 7 de 2011 (Modificado por el Acuerdo No. 029 de 2012 y Acuerdo No.03 de marzo 7 de 2011, o la norma que lo modifique o sustituya).
19. Liquidación del contrato	El presente contrato se liquidará de conformidad a las directrices del Manual de Contratación.
20. Declaraciones:	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.
21. Propiedad Intelectual	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a La Contraloría Municipal de Ibagué de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a La Contraloría Municipal de Ibagué por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CPS-056-2026

22. Registro y Apropiaciones Presupuestales

El pago se imputará al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, con cargo a los rubros:

No. Rubro	2.1.2.02.02.008.06
Nombre imputación presupuestal	Capacitación funcionarios
Fuente Financiación	Transferencia – Alcaldía Municipal.
CDP	No.CD4-2026157
Fecha CDP	20 de agosto de 2026
Valor CDP	$ 97.430.000.00

23. 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, por correo electrónico o por AIDD, a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de La Contraloría Municipal de Ibagué, en la Calle 9 No 2-59 Tercer piso, al funcionario que se desempeñe como Director Administrativo, en su calidad de supervisora del contrato. ii) Al Contratista, en la Carrera 5 No. 34-35de la ciudad de Ibagué. correo: futurofffice@gmail.com; teléfono: 3112238173

POR LA CONTRALORIA	POR EL CONTRATISTA
FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR Contralora Municipal de Ibagué	**VIVIANA ANDREA CORTES CARVAJAL** Representante legal FUTUROFFICE DEL TOLIMA SAS Contratista

Elaboró: **Sandra Magally Leal Siachoque**
Contratista oficina asesora jurídica

Revisó: **Maria Camila Charry Herrera**
Asesora de la oficina Asesora jurídica

Revisó: **Diana Lorena Acevedo Montoya**
Directora Administrativa

Notificación de Supervisor del Contrato: Mediante mi firma en el presente documento me doy por notificado en la fecha, de mi designación como Supervisor del presente contrato, por parte de la señora Contralora, por lo cual declaro estar en el deber de asumir las funciones señaladas en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

Nombre: Diana Lorena Acevedo Montoya

Firma: _____
Cargo: Directora Administrativa

CONTRALORÍA Municipal de Ibagué	NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código	103.02. P01.F02	Fecha de Emisión	10/07/2026
		Versión	04	Pagina	1 de 1

Ibagué xx de septiembre de 2026

PARA Diana Lorena Acevedo Montoya – Directora de la Dirección Administrativa y supervisora designada

DE: Francy Johanna Ardila Salazar – Contralora Municipal.

REFERENCIA: Designación de Supervisión Contrato No. CPS-056-2026

Se le notifica que en virtud de lo dispuesto en la **Cláusula N° 7** del Contrato de referencia, ha sido designado **Supervisor** de este; por lo antes expuesto, le solicito proceda a:

Ítem	Actividad requerida	Si
1	Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato	**SI**
2	Cumplir las funciones de supervisión conforme a la normatividad vigente	**SI**
3	Informar oportunamente cualquier irregularidad en la ejecución del contrato	**SI**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO A SUPERVISAR										
Tipo de Contrato	CPS	**No.**	056	**Fecha de suscripción**	10/09/2026					
Modalidad de Selección	**Licitación**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Directa**						
				X						
Contratista	FUTUROFFICE DEL TOLIMA SAS	**PN**		**PJ**	**X**	**C**		**UT**		
Tipo de Documento	**NIT.**	**Número de documento**	900292222-5							
Representante legal	VIVIANA ANDREA CORTES CARVAJAL	**Número de documento**	38.362.148 de Ibagué							
Valor del contrato	Noventa y seis millones novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos pesos M/cte ($ 96.999.400.00) Incluido IVA									
CDP No.	**CD4-2026157**	**Fecha expedición**	20/08/2026							
RP No.	**RP4-20261XX**	**Fecha expedición**	XX/09/2026							

Se anexa expediente.

FRANCY JOHANNA ARDILA SALAZAR
Contralora Municipal de Ibagué