| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | **4497** | **Fecha:** | **09 DE OCTUBRE DE 2026** |
| **Tipo de Contrato:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** | | |
| **Entidad contratante:** | **MUNICIPIO DE IBAGUÉ** | | |
| **Nit:** | **800113389-7** | | |
| **Contratista:** | **ROGER FERNANDO JIMÉNEZ CARDOSO** | | |
| **Identificación:** | **C.C. 1022325358** | | |
| **Razón social:** | **N/A** | | |
| **N° PROCESO SECOP II** | **AI-CD-PSN-4500-2026** | | |

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **KEVIN HERNEY CASTAÑEDA VARGAS identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.575.267 en calidad de SECRETARIO GENERAL, de conformidad con el Decreto N° 1000-0524 del 25 de agosto de 2025**, 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, **ROGER FERNANDO JIMÉNEZ CARDOSO** identificado con cédula de ciudadanía No. **1022325358 de Bogotá D.C.**, 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:** | El objeto de prestación de servicios es "**PI69 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN PORTALES WEB NOTICIOSOS DE ALCANCE DEPARTAMENTAL Y NACIONAL QUE RESALTEN LA GESTIÓN, LOGROS Y AVANCES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SUS DEPENDENCIAS.** " |
| **2) Plazo:** | El contrato de prestación de servicios se realizará durante **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO,** a partir de la Legalización del Contrato y firma del Acta de Inicio. |
| **3)Lugar de ejecución:** | La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual. |
| **4) Obligaciones:** | **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**<br><br>**Obligaciones Específicas:**<br><br>1. Realizar la publicación de dos (2) mega banner de 980x90 pixeles al mes, ubicado debajo del menú principal (Home) de la página Contrapeso "www.contrapeso.com.co , con publicidad sobre la gestión institucional de la Administración Municipal.<br>2. Realizar la publicación de un (1) banner en páginas interiores de 300x250 pixeles al mes, con contenido de las gestiones adelantadas por la Alcaldía de Ibagué.<br>3. Realizar la publicación de catorce (14) notas periodísticas sobre las gestiones realizadas y adelantadas por la Administración Municipal en la sección "Parele bolas" del portal web www.contrapeso.com.co<br>4. Realizar la publicación de dos (2) videoclips mensuales en la FanPage y el portal web, con una duración máxima de dos (2) minutos, de las gestiones realizadas por la Alcaldía de Ibagué.<br>5. Realizar la publicación de catorce (14) post o repost en la FanPage de Contrapeso con contenido de imágenes o videos sobre las gestiones realizadas por la Alcaldía de Ibagué.<br>6. Realizar la transmisión de dos (2) Facebook Live a través de la FanPage @noticiascontrapeso hasta de diez (10) minutos al mes sobre las gestiones, actividades y programas realizados por la Administración Municipal. |

7. Realizar el acompañamiento a dos (2) ruedas de prensa convocadas por la Alcaldía de Ibagué y/o el supervisor del contrato.

**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.
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. 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.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, Capitulo 4, Articulo 16 *"obligaciones del contratista"* relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
12. 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 9001:2015, 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.
13. 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<br>14. Realizar las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.<br><br>**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**<br><br>Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. **1.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la 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.** 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 al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.**6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual. **7**. Realizar la retención del valor correspondiente a las estampillas el cual se efectuará en el primer pago que realiza la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 del 24 de marzo de 2024 y reglamentado por el decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024. |
| **5) Valor:** | El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) MCTE** |
| **6) Forma de pago:** | El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en **DOS (2) PAGOS, el primero en un periodo de (30) días calendario, por un valor de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MCTE** Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud – Pensión y Riesgos Laborales.<br><br>**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.<br><br>**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.}<br><br>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.<br><br>**Nota 3: 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) ni de la Tasa Bomberil. En consecuencia, al momento de efectuar cada pago se practicarán las retenciones correspondientes por dichos conceptos, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y las disposiciones aplicables.** |
| **7) Imputación Presupuestal** | EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal **2.04.1.2.02.02.008-01 DENOMINADO "SERVICIOS** |

| | |
|---|---|
| | **PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN", ,** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-7960 del 9/10/2026,** expedidos por la dirección de presupuesto. |
| **8) Cuenta bancaria:** | **Ahorros** X **Corriente** **N°** 86941733150 **Banco:** BANCOLOMBIA |
| **9) Supervisor:** | La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **CRISTIAN CAMILO TORRES HERRERA - Jefe Oficina de Comunicaciones**, 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 riesgos, 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 | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. | Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más y/o hasta la liquidación. |
| Calidad del Servicio | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. | Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más y/o hasta la liquidación. |

| | |
|---|---|
| | **Nota:** El contratista podrá otorgar cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando contemple los amparos, valores y vigencias estipuladas anteriormente.<br><br>La garantía se constituirá a favor del Municipio de Ibagué y deberá ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal.<br><br>Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al MUNICIPIO DE IBAGUÉ a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.<br><br>PARÁGRAFO: 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. |
| **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. |
| **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.<br>**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.<br>**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:** CARLOS FERNANDO HERNANDEZ RAMIREZ – Jefe Oficina de Contratación | |
| **Proyectó:** ANDRÉS LISÍMACO VÉLEZ HERNÁNDEZ - CONTRATISTA OFICINA DE CONTRATACIÓN | |