Contrato No.	**4720**	**Fecha:**	**17 DE NOVIEMBRE DE 2026**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**LIZETH DANIELA ARENAS MURILLO**		
Identificación:	**C.C.: 1110594788 de Ibague**		
Razón social:	**N/A**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-CD-PSN-4730-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **YENNIFER NADIA GUZMAN CORRAL identificada con cédula de ciudadanía No. 38.363.776 en calidad de SECRETARIA DE SALUD, de conformidad con el Decreto N° 1000-0039 del 23 de enero del 2026**, 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, **LIZETH DANIELA ARENAS MURILLO** identificado con cédula de ciudadanía No. **1110594788 de Ibague**, 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 **SSM507-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICÓLOGO PARA LA GESTION DEL RIESGO DE FACTORES BIOPSICOSOCIALES DE LA SALUD MENTAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE.**
2) Plazo:	El contrato de prestación de servicios se realizará durante **CUARENTA (40) DIAS 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:** **Obligaciones Especificas:** 1. Realizar el 100% de las visitas domiciliarias con aplicación de tamizaje, a las personas que le sean asignadas por ingreso a la Ruta de Atención integral para trastornos asociados por consumo de SPA, de acuerdo al reporte que realizan las EAPBS/IPS del municipio. 2. Apoyar la convocatoria y realizacion del comité de control de drogas del municipio de ibague, entregar acta de cada reunion. 3. Apoyar en la consolidacion del plan Territorial de Drogas y entregar matriz de plan de accion. 4. Realizar jornadas de información en la ruta de acción intersectorial para el abordaje de casos de consumo de sustancias psicoactivas, con énfasis en la disminución de daños y riesgos en diferentes sectores, entidades, instituciones, empresas y otros. 5. Realizar visitas domiciliarias con seguimiento a los usuarios asignados en riesgo por

Scanned with CamScanner

consumo de sustancias psicoactivas (con tamizaje), que sean canalizadas por derivación de la línea naranja, líderes comunitarios, docentes orientadores y/o comunidad, las cuales deberán ser entregadas quincenalmente.

6. Realizar la gestión de barreras en salud que se identifiquen en los casos que le hayan sido asignados.

7. Implementar el programa de desarrollo de capacidades del programa CEMA PEMA a comunidad, operadores de ICBF, talento humano de IPS, EAPB, Instituciones Educativas, universidades, empresas, fundaciones, instituciones u otras, entregando las actas y listas de asistencia de cada capacitación realizada.

8. Realizar acciones de informacion en salud en Instituciones de Educación Superior, para la gestión del riesgo de factores biopsicosociales de la salud mental, prevención del consumo de spa y reducción de daños y riesgos, entregando las actas de reunión.

9. Realizar acciones de movilización social (reunión con líderes, alianzas interinstitucionales o participación en eventos de la comunidad), para la gestión del riesgo de factores biopsicosociales de la salud mental, prevención del consumo de spa y reducción de daños y riesgos, entregando las actas de reunión.

10. Apoyar la realización visitas de inspección y vigilancia a las IPS de urgencias del municipio, para verificar modelo de atención integral a trastornos por uso de sustancias psicoactivas (MAITUS), entregando las actas de las reuniones realizadas.

11. Apoyar la realización visitas de inspección y vigilancia a las EAPBS del municipio, para verificar modelo de atención integral a trastornos por uso de sustancias psicoactivas (MAITUS), entregando las actas de las reuniones realizadas.

12. Responder de manera inmediata, a los casos que le sean asignados de conformidad con la necesidad del servicio, respecto a la gestión del riesgo en salud mental ya sea como profesional principal o de apoyo.

13. Cargar todos los jueves el cronograma semanal de actividades proyectado para la siguiente semana.

14. Asistir a los comités técnicos del componente convivencia social y salud mental, que sean convocados.

15. Participar en jornadas de información en salud en territorio de acuerdo con las campañas de gestión del riesgo en temas relacionados con Salud Mental, organizadas por la Dirección de Salud Pública.

16. Hacer entrega de manera quincenal de toda la documentación correspondiente, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (SIGAMI) y en los horarios asignados.

17. Entregar los primeros 3 días de cada mes, el Informe de caracterización de la población impactada, el cual debe contener análisis estadístico y psicológico; al finalizar el contrato el consolidado total.

18. Actuar conforme al código Deontológico y Bioético que reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología (LEY 1090 DE 2006), manteniendo un comportamiento profesional mientras se esté portando prendas institucionales o se esté representando la administración municipal, así como guardar la confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada.

19. Presentar informe de cumplimiento de las actividades realizadas al profesional

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

Scanned with CamScanner

Universitario del componente y/o programa al que se encuentre asignado, el cual realizará la revisión y aprobación de la ejecución total de las obligaciones a su cargo en el periodo de pagos correspondiente.

20. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

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

Scanned with CamScanner

	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 14. Realizar las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.** 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 **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($4.866.667) 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 (02) PAGOS de la siguiente forma: UN (01) primer pago en un periodo de treinta (30) días calendario, por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.650.000) MCTE y UN (1) ULTIMO PAGO en un periodo de Diez (10) días calendario por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.216.667) 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. **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.}

Scanned with CamScanner

	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: Para efectos de la realización de los pagos derivados del presente contrato, se deja constancia de que el contratista 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, no 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	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal **No 2.16.3.2.02.02.009 - 73 Denominado: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES,** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310-8431 del 10/11/2026,** expedidos por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	0797124493	**Banco:**	BANCOLOMBIA

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **MARICEL AGUIAR DELGADILLO - Director Salud Publica**, 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

Scanned with CamScanner

14) Garantías:	El Municipio de Ibagué luego de realizar el análisis de riesgo se estima que NO se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual. De conformidad con el decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior la Entidad prescindirá de la exigencia de garantía de las garantías conforme al análisis del riesgo
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. **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: DAYANNE JULISSA OSORIO AGUIRRE – Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: MARIA ANGELICA GARCIA AGUIRRE - CONTRATISTA OFICINA DE CONTRATACION	

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

Scanned with CamScanner