

N Y R 73001333300620210023200

Paola M <paolaamt@yahoo.es>

Lun 14/02/2022 2:33 PM

Para: Juzgado 06 Administrativo - Tolima - Ibague <adm06ibague@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: notificaciones_judiciales@ibague.gov.co <notificaciones_judiciales@ibague.gov.co>; juridica <juridica@ibague.gov.co>; notificacione@prietoabogados.com <notificacione@prietoabogados.com>; giovanyborda@hotmail.com <giovanyborda@hotmail.com>; Jorge Humberto Tascon Romero <jhtascon@procuraduria.gov.co>; paolaamt@yahoo.es <paolaamt@yahoo.es>

Buena tarde, en mi calidad de apoderada del Municipio de Ibagué, dentro del medio de control de N y R del asunto, me permito contestación a la demanda, poder y anexos al mismo, y expediente administrativo, en aras que sean anexados al expediente.

Cordialmente,

Paola Andrea Márquez Torres
CC. 38.144.966
T.P. 133437 CSJ

Doctora

JUANITA DEL PILAR MATIZ CIFUENTES

JUEZ SEXTO ADMINISTRATIVA DE IBAGUE

Ciudad

MEDIO DE CONTROL: **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

DEMANDANTE: **EDISON GUIOVANY BORDA SUÁREZ**

DEMANDADO: **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**

Rad. **2021-00232**

PAOLA ANDREA MÁRQUEZ TORRES, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, obrando en calidad de apoderada judicial del **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, conforme el poder que reposa en el expediente, me permito presentar la correspondiente **CONTESTACION DE LA DEMANDA**, dentro del término señalado por su despacho a través de auto proferido el 06 de diciembre del 2021.

1. A LAS PRETENSIONES DECLARACIONES Y CONDENAS

Me opongo, a todas y cada una de las pretensiones o condenas incoadas por la parte demandante, contenidas en el acápite respectivo del libelo demandatorio, teniendo en cuenta los fundamentos que se relacionaran detalladamente a lo largo del presente escrito.

2. EN CUANTO LOS HECHOS.

Al primero: Es cierto que El señor EDINSON GUIOVANY BORDA SUÁREZ, se vinculó para el Municipio de Ibagué - Secretaría de Gobierno mediante contrato de Prestación de Servicios. No es cierto que el actor se haya vinculado de manera indebida.

Al segundo: Es cierto que el actor se vinculó mediante los siguientes contratos de prestación de servicios: No.2688 del 16 de noviembre de 2018, No.743 del 18 de febrero de 2019, No.2760 del 28 de octubre de 2019.

Al tercero: Es cierto, el señor EDISON BORDA, prestaba apoyo a la gestión realizada por la Secretaria de Gobierno Municipal, Las labores que realizaba la demandante obedecían a las obligaciones

pactadas a su cargo dentro de cada contrato de prestación de servicios suscrito.

Al cuarto: No le consta al municipio por cuanto del material probatorio obrante con el traslado de la demanda no se observa prueba documental que acredite lo manifestado por el demandante.

Al quinto: No es cierto por cuanto eran contratos de prestación de servicios legalmente permitidos para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Luego entonces su deber era someterse al cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos que de la lectura realizada a las mismas y del material probatorio aportado con el traslado de la demanda.

Al sexto: Es cierto, sus honorarios eran de 1.200.000.

Al séptimo: No es cierto, por cuanto del material probatorio obrante con el traslado de la demanda no se observa prueba documental que acredite lo manifestado por la demandante.

Al octavo: No le consta al municipio por cuanto del material probatorio obrante con el traslado de la demanda no se observa prueba documental que acredite lo manifestado por el demandante.

Al noveno: No es cierto, por cuanto del material probatorio obrante con el traslado de la demanda no se observa prueba documental que acredite lo manifestado por la demandante.

Al décimo: Como era de conocimiento de la demandante y tal como lo establece las disposiciones legales y la jurisprudencia, en tratándose de prestación de servicios estos **“En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”¹**.
(Negrilla fuera del texto original)

Al décimo primero: No es cierto, por cuanto del material probatorio obrante con el traslado de la demanda no se observa prueba documental que acredite lo manifestado por la demandante.

Al décimo segundo: No le asiste derecho a la demandante al reconocimiento y pago de prestaciones sociales, en virtud del vínculo contractual celebrado con el ente territorial.

¹ Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3.

Al décimo tercero: Me remito a lo que se pruebe en el proceso.

3. FRENTE A LOS FUNDAMENTOS.

El municipio de Ibagué como todas las entidades territoriales, está sometido al imperio de la Ley. Es así como frente a los Contratos de Prestación de Servicios reglados en la ley 80 de 1993 y sus normas modificatorias y/o reglamentarias, ha definido el Contrato de Prestación de Servicios como: "Artículo 32. De los Contratos Estatales.

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

Nos encontramos ante un proceso en el cual la parte actora pretende el pago de las prestaciones sociales, así las cosas conforme al Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia de 25 de enero; Radicación 1654-00; Ponente: Nicolás Pájaro Peñaranda, establece que "La relación de trabajo se encuentra **constituida por tres elementos**, a saber, la subordinación, prestación personal del servicio y remuneración por el trabajo cumplido. Es pertinente destacar que el reconocimiento de la existencia de una relación laboral, NO implica conferir la condición de empleado público, pues, según lo ha indicado el Consejo de Estado, dicha calidad no se confiere por el sólo hecho de trabajar para el Estado". Conforme a lo anterior es importante mencionar que según lo presentado por el demandante no se constituyeron los elementos que establece la ley para que exista relación laboral, así mismo también es de aclarar que la sección segunda del Consejo de Estado establece que "la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista, implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, sin que signifique necesariamente la configuración de un elemento de subordinación." Como consecuencia se evidencia que, si se dan indicaciones para llevar a cabo la prestación de servicio, esta no configura una subordinación.

Es importante señalar que los contratos de prestación de servicios se caracterizan por: La vinculación se realiza mediante contratos regulados por la ley 80 de 1993 Art. 32, los cuales solo pueden celebrarse con personas naturales con el fin de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad cuando no pueden ser realizadas por el personal de planta , porque no se cuenta con quien las desarrolle o el personal es insuficiente para hacerlo ,este tipo de vinculación NO GENERA VINCULO LABORAL entre las partes, y la forma de remuneración es la de honorarios que se pacten el acto contractual. En el presente caso nos encontramos frente a un proceso en el cual la parte actora pretenden la configuración de un contrato de trabajo y el Municipio de Ibagué, bajo esta concepción, de conformidad con el ART.22 del C.S.T, un contrato de trabajo se caracteriza por aquella continua dependencia o subordinación del trabajador respecto del empleador, a su vez el Art.24 ibídem consagra una presunción legal en virtud de la cual toda relación laboral se rige por un contrato de trabajo. Si analizamos el libelo de la demanda, encontramos que no se logra acreditar el vínculo laboral enunciado en la demanda, pues las pruebas y aseveraciones de esta conllevan indubitablemente a establecer que realmente lo que se presentó en el caso del demandante fueron contratos de prestación de servicios suscritos entre el demandante y el Municipio de Ibagué.

Características del contrato de prestación de servicios y sus diferencias con el contrato de trabajo.

El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

- a.** La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también

por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

- b.** La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

- c.** La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Por último, teniendo en cuenta el grado de autonomía e independencia del contrato de prestación de servicios de que trata el precepto acusado y la naturaleza de las funciones desarrolladas, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto

acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo.

Como es bien sabido, el contrato de trabajo tiene elementos diferentes al de prestación de servicios independientes. En efecto, para que aquél se configure se requiere la existencia de la prestación personal del servicio, la continuada subordinación laboral y la remuneración como contraprestación del mismo. En cambio, en el contrato de prestación de servicios, la actividad independiente desarrollada, puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.

Del análisis comparativo de las dos modalidades contractuales -contrato de prestación de servicios y contrato de trabajo- se obtiene que sus elementos son bien diferentes, de manera que cada uno de ellos reviste singularidades propias y disímiles, que se hacen inconfundibles tanto para los fines perseguidos como por la naturaleza y objeto de los mismos.

En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sino la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; a contrario sensu, en caso de que se acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente. Así las cosas, la entidad no está facultada para exigir subordinación o dependencia al contratista ni algo distinto del cumplimiento de los términos del contrato, ni pretender el pago de un salario como contraprestación de los servicios derivados del contrato de trabajo, sino, más bien, de honorarios profesionales a causa de la actividad del mandato respectivo”

De lo anterior se colige que los contratos de prestación de servicios se permiten, en los eventos en los cuales la función de la administración no puede ser realizada e por personal de planta. No obstante el contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se configura los elementos del contrato de trabajo, esto es subordinación y dependencia en el desarrollo de una función pública, prestación personal y remuneración.

4. EXCEPCIONES

1. INEXISTENCIA DE LA OBLIGACION DEMANDADA A CARGO - MUNICIPIO DE IBAGUE Y COBRO DE LO NO DEBIDO.

Hago consistir esta excepción, en el entendido de que mi representada no tuvo ninguna relación o mejor aún, ningún vínculo legal o reglamentario con el demandante. De ahí que según lo informado por la Secretaria Administrativa del municipio de Ibagué, a través del memorando número 042816 del 18 de septiembre de 2018, se describe: "revisadas las historias laborales tanto en medio físico como magnético del personal de activo e inactivo a cargo de la Secretaría Administrativa, Grupo de Gestión del Talento Humano, no se encontró registro de vinculación laboral a nombre del señor **EDISON GUIOVANY BORDA SUÁREZ**

Así las cosas, y dado que la única relación que surgió con la demandante fue contractual en virtud de la celebración de los contratos de prestación de servicios números No.2688 del 16 de noviembre de 2018, No.743 del 18 de febrero de 2019, No.2760 del 28 de octubre de 2019, amparados y regidos por lo preceptuado en la ley 80 de 1993, y demás normas reglamentarias, donde las partes de manera consentida pactaron unas cláusulas encontrándose sujetos al cumplimiento de las mismas, sin que en alguna de ellas, se observara el reconocimiento y pago de prestaciones sociales a favor el demandante, resulta inocuo alegar obligación laboral alguna a favor de la demandante.

Corolario lo anterior, son las razones que motiva a invocar la presente excepción, para lo cual solicito respetuosamente declarar probada ésta excepción.

2. INEXISTENCIA DE PRUEBA QUE ACREDITE LA CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD.

En aplicación de los diversos pronunciamientos jurisprudenciales transcritos en precedencia y en especial, lo reseñado por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección A., en sentencia del 21 de julio de 2016, no se avizora prueba que acredite la configuración de los tres elementos de la relación laboral con el demandante. Es así como ha mencionado que el interesado debe acreditar los tres elementos de la relación laboral para que se configure el contrato realidad así: "Teniendo en cuenta el tratamiento jurisprudencial que se ha dado a los contratos realidad, se concluye en cuanto a su configuración, que constituye requisito indispensable para demostrar la existencia de una relación de trabajo, que el interesado acredite en forma incontrovertible los tres elementos de la relación laboral, esto es, la prestación personal del servicio, la remuneración respectiva, y en particular, la subordinación y dependencia en el desarrollo de una función pública, de modo que no quede duda acerca del desempeño del contratista en las mismas condiciones de cualquier otro servidor público, siempre y cuando la subordinación continuada que se alega, no se enmarque simplemente en una relación de coordinación entre las partes para el desarrollo del contrato, en virtud de las particularidades de la actividad para la cual fue"

Colofón de lo anterior, no se aportó con el traslado de la demanda material probatorio que logre desvirtuar que la naturaleza de la relación contractual que surgió, no fue otra que la celebración de los contratos de prestación de servicios reseñados en precedencia.

5. PRUEBAS y ANEXOS

- 5.1.** Poder para actuar.
- 5.2.** Expediente administrativo

6. NOTIFICACIONES

La Alcaldía Municipal de Ibagué, recibe notificaciones en la dirección electrónico: notificaciones_judiciales@ibague.gov.co y/o juridica@ibague.gov.co, Calle 9 No. 2-59, Ibagué - Tolima (Col).

La suscrita apoderada recibe notificaciones en el correo electrónico.
paolaamt@yahoo.es, abonado celular 3107873433

Atentamente,

A handwritten signature in black ink on a light-colored background. The signature is cursive and appears to read 'Paola Márquez Torres'.

PAOLA ANDREA MÀRQUEZ TORRES

C.C. 38.144.966

T.P. 133437 del CSJ



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



**DESPACHO DEL ALCALDE
OFICINA JURÍDICA**

Doctora:
JUANITA DEL PILAR MATIZ CIFUENTES
Juzgado 06 Administrativo de Ibagué
Ciudad

ACCION:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
ACCIONANTE:	EDINSON GUIOVANY BORDA SUAREZ
DEMANDADO:	MUNICIPIO DE IBAGUE - SECRETARIA DE GOBIERNO
RADICACIÓN:	73001333300620210023200
ASUNTO:	<i>Memorial Poder.</i>

ANDREA MAYORAL ORTIZ, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 38.360.738 de Ibagué Tolima, en mi calidad de Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con correos electrónicos notificaciones_judiciales@ibague.gov.co y juridica@ibague.gov.co, según documentos anexos: Decreto de nombramiento No. 1000-0358 del 06 de julio de 2020, Acta de posesión No. 16331 del 08 de julio de 2020 y Decreto No. 1000-0116 del 5 de febrero de 2020, mediante el cual se delegan unas funciones administrativas, por medio del presente escrito confiero poder especial, amplio y suficiente a la abogada **PAOLA ANDREA MÁRQUEZ TORRES**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 38.144.966 de Ibagué Tolima, portador de la T.P. 133437 del Consejo Superior de la Judicatura, con correo electrónico paolaamt@yahoo.es, para que asista y represente al Municipio de Ibagué dentro del asunto de la referencia.

El apoderado queda ampliamente facultado para contestar, conciliar, transigir, renunciar, sustituir, reasumir, impugnar, aportar pruebas, interponer recursos y en general para realizar todos los actos necesarios para el buen desempeño de su gestión en defensa de los intereses del municipio dentro de la acción de cumplimiento en referencia.

Sírvase señora Juez, reconocer personería al referido apoderado, en los términos y para los fines del presente mandato.

Atentamente,


ANDREA MAYORAL ORTIZ
C.C. 38.360.738 de Ibagué Tolima.
Jefe Oficina Jurídica

Acepto y solicito personería,


PAOLA ANDREA MÁRQUEZ TORRES
C.C. 38.144.966 de Ibagué.
T.P. 133437 del C.S.J.





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Oficina de Jurídica



1000 - 0116

DECRETO No.

DE 2020

(05 FEB 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS"

EL ALCALDE DE IBAGUÉ,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las atribuidas por los artículos 211 y 314 de la constitución política y 9 de la Ley 489 de 1998 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 315 de la constitución nacional, atribuye al Alcalde la función, entre otras, de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia.

Que el artículo 209 de la disposición en cita, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 211 ibidem establece que la Ley señalara las funciones y condiciones que las autoridades administrativas pueden delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, indica que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la constitución política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones.

Que por su parte, el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, establece que las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la constitución política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el artículo 7° del decreto 1000-0004 del 3 de enero del 2019 "Por el cual se adopta la estructura organizacional de la alcaldía municipal de Ibagué, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", consagra que, a la oficina jurídica, corresponde: 1. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Ibagué, en los procesos que se instauran en su contra o que esta deba promover, mediante poder judicial o delegación otorgada por el Alcalde.

Que el numeral 9° Cargos del Nivel Directivo – Jefe de Oficina Jurídica y numeral 10° Asesor Oficina Jurídica, del decreto 1000-0192 del 8 de marzo de 2019 "Por el cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales, para la planta de empleos de la Alcaldía municipal de Ibagué", dispone que, dentro de sus funciones, corresponde: 1. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Ibagué, en los procesos que se instauran en su contra o que esta deba promover, mediante poder judicial o delegación otorgada por el Alcalde.

1



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Oficina de Jurídica

1 0 0 0 - 0 1 1 6



DECRETO No.

DE 2020

(0 5 FEB 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS"

Que para garantizar la eficiencia en el desempeño de tales funciones, resulta procedente y consecuente con los argumentos expuestos, delegar en el jefe de la oficina jurídica municipal, las funciones relativas a la representación legal del ente territorial para asuntos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos, la notificación judicial de todas las actuaciones y/o judiciales en las cuales el municipio de Ibagué sea parte o tenga interés, por si o a través de la constitución de apoderados para tal efecto.

Que la función delegada comprende la asistencia, representación, participación y presentación de propuestas de conciliación y/o pacto de cumplimiento, previo concepto del comité de conciliaciones de la entidad, dentro de las audiencias de conciliación y pacto de cumplimiento convocadas en los procesos judiciales o administrativos donde la entidad territorial sea demandante o demandada y, en las que por disposición legal deba acudir personalmente el representante legal del municipio.

Por lo anteriormente expuesto,

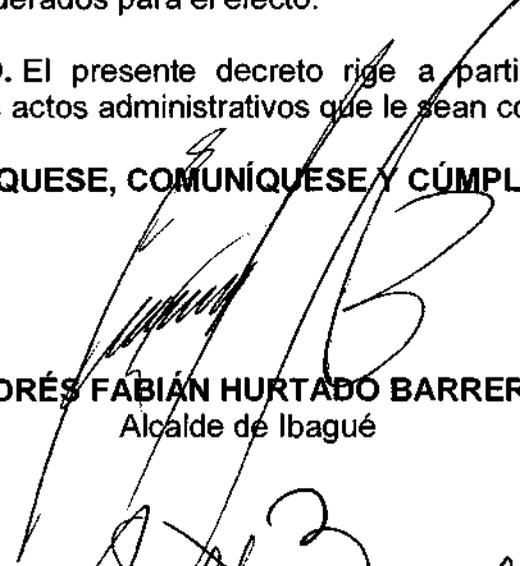
DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el jefe de la oficina jurídica o quien haga sus veces, las funciones relativas a la representación legal del ente territorial para asuntos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos, la notificación personal de todas las actuaciones administrativas y/o judiciales en las cuales el municipio de Ibagué sea parte o tenga interés en su favor o por defender, la representación judicial y extrajudicial en los asuntos donde el municipio sea parte o tenga interés, por si o a través de apoderados para el efecto.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga los actos administrativos que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

0 5 FEB 2020


ANDRÉS FABIÁN HURTADO BARRERA
Alcalde de Ibagué


ANDRÉS FELIPE BEDOYA CÁRDENAS
Vq. Bo. Jefe Oficina Jurídica

Redactor: Camilo Acevedo
Asesor Oficina Jurídica 



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
DESPACHO ALCALDE



DECRETO No. 1000 - **0358**
(**06 JUL. 2020**)

"Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario en la Planta de Empleos de la Administración Central Municipal"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE IBAGUE

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política y numeral 2°, literal D, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política en concordancia con el numeral 2°, literal D, del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, le corresponde al Alcalde Municipal "nombrar y remover" a los funcionarios bajo su dependencia.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 19 del Acuerdo Municipal No. 032 del 27 de diciembre de 2018 expedido por el H. Concejo Municipal de Ibagué, existen tres (3) empleos de Jefe de Oficina, código 006, grado 19, que se encuentran clasificados como de libre nombramiento y remoción.

Que es necesario nombrar en el cargo de Jefe de Oficina, código 006, grado 19 adscrito a la Oficina Jurídica.

Que, en virtud de las facultades constitucionales y legales anteriormente citadas, en el presente acto se nombrará a la doctora ANDREA MAYORAL ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía No.38.360.738 de Ibagué, quien cumple a cabalidad los requisitos de estudio y experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para la planta de Empleos de la Alcaldía Municipal de Ibagué adoptado mediante Decreto 1000 - 0192 del 08 marzo de 2019 y sus decretos modificatorios.

Que en consecuencia es procedente efectuar el nombramiento ordinario.

Que, por lo antes expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar al Doctor ANDREA MAYORAL ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía No.38.360.738 de Ibagué, en el cargo de JEFE DE OFICINA, CÓDIGO 006 GRADO 19 adscrito a la Oficina Jurídica, de conformidad con la parte considerativa del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que conforme a los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, la designada tiene hasta diez (10) días contados a partir de la fecha de la comunicación para la aceptación o rechazo de tal designación y diez (10) días hábiles siguientes a la misma para tomar posesión del empleo.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
DESPACHO ALCALDE



06 JUL. 2020 10 00 - 0358

ARTÍCULO TERCERO: La servidora pública aquí designada, manifestará en el momento de su posesión, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o restricción, para el ejercicio del cargo.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el presente acto a la designada.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué, **06 JUL. 2020**

ANDRÉS FABIAN HURTADO BARRERA
Alcalde Municipal de Ibagué

Revisión H.V: Víctor Alfonso Ortiz Cepeda
Director de Talento Humano

ACTA DE POSESIÓN No. 16331

En Ibagué, el día 8 del mes de Julio del año 2020,

compareció el/la señor(a) Andrea Mayoral Ortiz

identificado (a) con cedula No. 38.360.738 expedida en Ibagué

Con el objeto de tomar posesión del cargo de: Jefe de oficina, código
006, grado 19 adscrito a la oficina
Jurídica.

para el cual fue nombrado mediante: Decreto No. 1000-0358 de

fecha: Julio 6/2020 según comunicación No: 025 038 del 7 Julio/2020

procedente de: Dirección de Talento Humano

para tal efecto presentó los siguientes documentos: Cédula de ciudadanía,

Decreto nombramiento, formato Unico de hoja

de vida con soportes, formato declaración

bienes y rentas, antecedentes disciplinarios,

pasado Judicial, declaración de no tener

embargo de alimentos, certificado antecedentes

fiscales y de medidas correctivas

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el posesionado promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes, y de desempeñar los deberes que el cargo le incumben.

En constancia se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron y surte efectos fiscales a partir de: 8 Julio 2020

EL ALCALDE _____

EL POSESIONADO (Fdo) _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **38360738**

MAYORAL ORTIZ
APELLIDOS

ANDREA
NOMBRES

Andrea Mayoral

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-ABR-1982**

SAN FRANCISCO
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

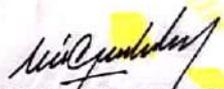
1.66
ESTATURA

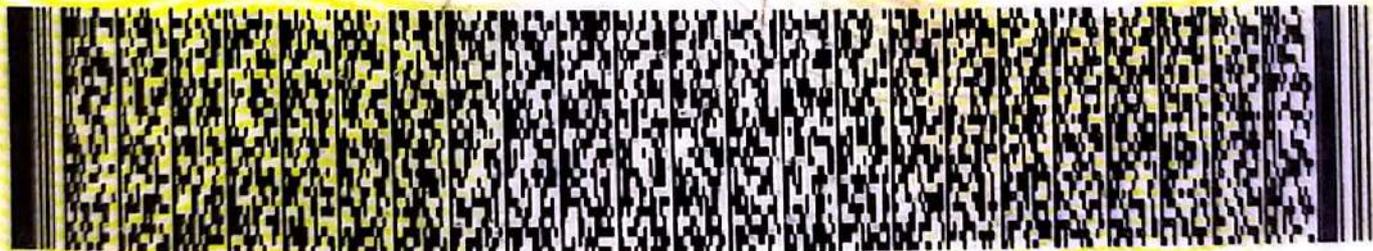
O+
G.S. RH

F
SEXO

03-ENE-2002 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-2900100-63102301-F-0038360738-20020424

0649302113B 01 123195553



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No: 2688

Fecha: 16 NOV 2018

ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800113389-7 ;
ORDENADOR DEL GASTO:	DANIEL FELIPE SOTO MEJIA.	C.C. No. 1.110.516.453 de Ibagué /
Delegado del Ordenador del Gasto – Decreto 1000-0613 del 28 de Junio de 2018, quien actúa en nombre y representación legal del Municipio		
CONTRATISTA:	EDINSON GUIOVANY BORDA SUAREZ	C.C 14.398.291 NIT. 14.398.291-6 /
DIRECCIÓN DOMICILIO	Calle 6 N°6-67 1 Piso belén	REGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO
TELEFONOS: 3124748772	CORREO ELECTRONICO giovanyborda@hotmail.com	CUENTA BANCARIA: AHORROS 435440763 BANCO BBVA
CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde estableció la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente, para lo cual aportó todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 2) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4629 DEL 25 de Octubre de 2018 3) Que la Directora de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Ibagué, certificó que dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué, NO existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 4) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES		
1) OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	FORTALECIMIENTO DEL EN EL MUNICIPIO DE	
2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA:	En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno- Inspecciones de policías y comisarías de familia en lo relacionado con citación, y orientación a los usuarios, en los trámites de procesos y actividades administrativas y demás que se requieran. / 2. Apoyar en la ubicación, organización de procesos que se llevan a cabo en la Secretaría de Gobierno- (Inspecciones de policías y comisarías de familia) para dar el trámite correspondiente conforme a las instrucciones y reglamentos establecidos y entregando únicamente al personal asignado y debidamente autorizado. 3. Participar en la realización de eventos, jornadas de atención a la ciudadanía, mesas de trabajo, reuniones y colaborar en el desarrollo de la logística de los mismos los cuales serán diseccionados por el supervisor del contrato. 4. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato. 		
3) PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del presente contrato es de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO, contado a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo	
4) VALOR:	El valor del presente contrato es la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE.	
5) 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 UNA (1) mensualidad vencida por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000) MONEDA CORRIENTE; y un pago por valor de SEISCIENTOS MIL PESOS (\$600.000) MONEDA CORRIENTE y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. 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. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.	
6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 4620 DEL 25 de Octubre de 2018/código presupuestal No208303101422 denominado "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE" por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE. /	
REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:	El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales PARÁGRAFO: En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal	
7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: por una suma equivalente al Diez por ciento	



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 2688

Fecha: 16 NOV 2018

(10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y hasta la liquidación conforme lo establece la Ley el Art 2.2.1.2.3.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. NOTA: Constituye igualmente obligación del contratista mantener actualizada la GARANTÍA durante el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación conforme lo establece la Ley el Art. 2.2.1.2.3.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

8) **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será realizada por el Director de Espacio Público y Control Urbano **CARLOS ALBERTO HOYOS MELO** y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto.

9) **IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:** Que de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaría de Gobierno de la documentación allegada por El CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del SICOP.

11) **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos a) Estudios y documentos previos; b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), c) Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y d) Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) **PROCEDE LIQUIDACIÓN:** No procede, salvo que al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo proceder a la respectiva liquidación.

13) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a. 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. b. Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. c. Dar estricto cumplimiento del Código de Ética 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. d. Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de ética de la alcaldía de Ibagué. e. Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del Código de Ética del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. f. Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Ética construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. g. Cumplir con las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Alcaldía. h. Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. i. Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. j. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. k. Procurar el cuidado integral de su salud. l. Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. m. Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. n. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG - SST. ñ. Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. o. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. p. No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. q. Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. r. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. s. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. t. Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de Diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de Enero de 2015 y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien debe exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. **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. 14) **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente. e. Las demás establecidas en la normalidad vigente. 15) **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 2688

Fecha: 16 NOV 2018

reglamenten o modifiquen. **PARAGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; h) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos i) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. j) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. k) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. l) Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que los reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8º. y 9º. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. **19) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** 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 la ENTIDAD y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **20) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, en caso de permitirse deberá suscribirse entre las partes la respectiva modificación. **21) CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** En virtud del presente contrato el contratista se obliga a ceder al Municipio de Ibagué los derechos de propiedad intelectual que se generen en razón de las actividades objeto del contrato y/o como consecuencia de este. **22) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: a) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho; para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. **25) GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: a) Un punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA; b) Dos por ciento (2%) por concepto de PROANCIANOS. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **26) INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **27) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. **28) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **29) DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARAGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897

ALCALDIA DE IBAGUE



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. 2688
Fecha: 16 NOV 2018

tene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día:

ORDENADOR DEL GASTO.


DANIEL FELIPE SOTO MEJIA
Secretario de Gobierno (e)

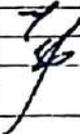
CONTRATISTA.


EDINSON GUIOVANY BORDA SUAREZ
C.C 14.398.291 de Ibagué

16 NOV 2018

SUPERVISOR.


CARLOS ALBERTO HOYOS MELO
Director de Espacio Público y Control Urbano

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORIA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	NixaCherry		
Revisó:	Abogado Contratación		
Revisó	Directora Grupo Contratación	JA	



PROCESO. GESTION CONTRACTUAL

Código: FOR-33-PRO-GC-03

Versión: 03

FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Fecha: 2019/01/30

Página: 1 de 5



MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA		Contrato No. -0743	
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha 18 FEB 2019	
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800113389-7	
ORDENADOR DEL GASTO:	DANIEL FELIPE SOTO MEJIA	C.C. No. 1.110.516.453. de Ibagué	
Ordenador del Gasto del Municipio de Ibagué, delegado mediante Decreto No. 1000-0101 del 06 de febrero de 2019, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Ibagué. Y Decreto 1000-0052 del 25 de Enero de 2019.			
CONTRATISTA:	EDINSON GUIOVANY BORDA SUÁREZ	C.C 14.398.291	NIT. 14.398.291-6
DIRECCIÓN DOMICILIO	Calle 6 No. 6 - 67 PISO: 1 Barrio Belén.	REGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO	
TELEFONOS:	3124748772	CORREO ELECTRONICO:	guiovanyborda@hotmail.com
		CUENTA BANCARIA AHORROS	BBVA N° 435440763

CONSIDERACIONES: 1) Que la misión de la Alcaldía Municipal de Ibagué es La Alcaldía de Ibagué como entidad pública del orden territorial, garantiza las condiciones y los recursos económicos y humanos, necesarios para la oportuna prestación de servicios que promueven el desarrollo social, económico, cultural, ambiental, y del territorio, a partir de la implementación de planes y programas que fomentan el adecuado ejercicio de los derechos humanos, la equidad y la justicia, con una administración transparente y efectiva de los recursos públicos. Y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión al involucrar la acción de la rama ejecutiva en la justicia promoviendo programas, alianzas y proyectos que tiendan al fortalecimiento de la justicia y el acceso de la comunidad a ella, asesorando al Municipio en justicia y convivencia, cumpliendo funciones de control inspección y vigilancia de las entidades facultadas por la ley para actuar en el marco de la justicia formal y no formal en el Municipio. Que para poder dar cabal cumplimiento a la misión de la entidad se requiere celebrar contrato de prestación de de apoyo a la gestión 2) Que la Secretariade Gobierno de la Alcaldia Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde establece la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual se aporta todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 3) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031-1402 del 13 de FEBRERO del 2019. 4). Que la directora de talento humano de la alcaldía municipal de Ibagué, certifico que, dentro de la planta de personal de la alcaldía de Ibagué, no existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 5) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

- 1) OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**
- 2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:
 1. Brindar acompañamiento a los funcionarios en los recorridos que tengan programados a diario en el sector urbano y rural en el Municipio de Ibagué.
 2. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en las actividades que se desarrollan en las 13 comunas del Municipio de Ibagué.
 3. Recibir en custodia los elementos asignados, respondiendo por su cuidado y conservación y el respeto por las normas de tránsito.
 4. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato los cuales deberán cargarse a través de la plataforma Secop II.
 5. Las demás funciones que el supervisor del contrato vea convenientes para el correcto desempeño del contrato y el cumplimiento de la Secretaría de Gobierno.
- 3) PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del Contrato es Ocho (8) Meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- 4) VALOR:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT 907113897	PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: TOR-33-PRO-GC-03	
	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 03 Fecha: 2019/01/30	
		Página: 2 de 5	

- MIL PESOS (\$9.600.000) M/CTE.** El precio deberá pactarse en pesos colombianos.
- 5) FORMA DE PAGO:** La Alcaldía Municipal de Ibagué pagará al Contratista el valor del 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 OCHO (8) mensualidades vencidas cada una por valor de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000) M/CTE, y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. 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. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.
- 6) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.
- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° 1031-1402 del 13 de Febrero de 2019 y con código presupuestal No. 208303401126 denominación: IMPLEMENTACION DEL CONTORL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE. Por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$9.600.000)M/CTE.
- REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.
- 7) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el siguiente amparo: a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, hasta su liquidación. Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015. El Contratista debe presentar dentro de los (03) tres días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- 8) SUPERVISION:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, estará a cargo de **DANIEL FELIPE SOTO MEJÍA, secretario de gobierno y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.**
- 9) IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:** Que de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaría de Gobierno. La documentación allegada por EL CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenida en los estudios previos.
- 10)** El presente contrato requiere de su publicación en el portal del Sistema electrónico de contratación Pública SECOP II.
- 11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** se relacionan los documentos que hacen parte del presente contrato a) Estudios y documentos previos; b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP); c) Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y d) Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.
- 12) PROCEDE LIQUIDACIÓN:** No procede, salvo que al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta Expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo Proceder a la respectiva liquidación.
- 13) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a. 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. b. Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. c. Dar estricto cumplimiento del Código de Integralidad 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. d. Apropiar, interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de Integralidad y buen Gobierno de la alcaldía de Ibagué. e. Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del de Integralidad y buen Gobierno del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. f. Erradicar de sus



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:
FOR-33-PRO-GC-03

Versión: 03

FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS

Fecha: 2019/01/30

Página: 3 de 5



actividades toda práctica contraria al presente Código de Integralidad y buen Gobierno construido aprobado por el Municipio de Ibagué. g. El contratista se compromete a realizar sus actividades, bajo los parámetros mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2015, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo OHSAS 18001:2007 (ISO 45001:2018) y Gestión Ambiental ISO 14001:2015. h. Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. i. Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. j. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. k. Procurar el cuidado integral de su salud. l. Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. m. Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. n. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. ñ. Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. o. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. p. No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. q. Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. r. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. s. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. t. Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien debe exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. **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 ó medio electrónico. **14) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. e. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá, en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con las cláusulas aquí insertadas. d) Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. e) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. f) Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. g) Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; h) Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. i) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. j) Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 8001113897

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:
FOR-33-PRO-GC-03

Versión: 03

FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS

Fecha: 2019/01/30

Página: 4 de 5

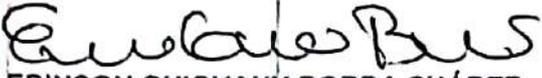


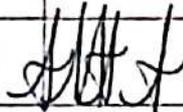
de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. k) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. l) Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. 16) **PENAL PECUNIARIA** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. 17) **MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen, so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. 18) **INHABILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. 19) **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** 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 la ENTIDAD y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. 20) **CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, en caso de permitirse deberá suscribirse entre las partes la respectiva modificación. 21) **CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** En virtud del presente contrato el contratista se obliga a ceder al Municipio de Ibagué los derechos de propiedad intelectual que se generen en razón de las actividades objeto del contrato y/o como consecuencia de este. 22) **SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. 23) **ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. 24) **TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: a) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. b) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. c) Por acuerdo bilateral. d) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho, para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. 25) **GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: a) Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas **PROCULTURA**, b) Dos por ciento (2%) por concepto de **PROANCIANOS**. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. 26) **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 27) **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. 28) **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado u consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. 29) **DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARAGRAFO** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que

	PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha: 2019/01/30	
		Página: 5 de 5	

en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día.

18 FEB 2019

ORDENADOR DEL GASTO,  DANIEL FELIPE SOTO MEJÍA Secretario de Gobierno, Supervisor.	CONTRATISTA,  EDINSON GUIOVANY BORDA SUÁREZ C.C. No. 14.398.291. de Ibagué
--	--

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Angélica Cardozo – Secretaria de Gobierno		
Revisó:	Abogado de Contratación		
Aprobó:	Directora de Contratación		

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-03	
	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 03	
		Fecha: 2019/01/30	
		Página: 1 de 5	

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA		Contrato No. 2760
CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha 28 OCT 2019
ENTIDAD CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	NIT. No. 800113389-7
ORDENADOR DEL GASTO:	JUAN MANUEL LOZANO RODRÍGUEZ	C.C. No. 80.195.045. de Bogotá.
Ordenador del Gasto del Municipio de Ibagué, delegado mediante Decreto No. 1000-0101 del 08 de febrero de 2019, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Ibagué. Y Decreto 1000-0052 del 25 de Enero de 2019.		
CONTRATISTA:	EDINSON GUIOVANY BORDA SUÁREZ	C.C 14.398.291 NIT. 14.398.291-6
DIRECCIÓN DOMICILIO	Calle 6 No. 6 – 67 PISO: 1 Barrio Belén.	REGIMEN TRIBUTARIO: NO RESPONSABLE DE IVA
TELEFONOS: 3124748772	CORREO ELECTRONICO: giovanyborda@hotmail.com	CUENTA BANCARIA AHORROS BBVA N° 435440763
<p>CONSIDERACIONES: 1) Que la misión de la Alcaldía Municipal de Ibagué es La Alcaldía de Ibagué como entidad pública del orden territorial, garantiza las condiciones y los recursos económicos y humanos, necesarios para la oportuna prestación de servicios que promueven el desarrollo social, económico, cultural, ambiental, y del territorio, a partir de la implementación de planes y programas que fomentan el adecuado ejercicio de los derechos humanos, la equidad y la justicia, con una administración transparente y efectiva de los recursos públicos. Y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión al involucrar la acción de la rama ejecutiva en la justicia promoviendo programas, alianzas y proyectos que tiendan al fortalecimiento de la justicia y el acceso de la comunidad a ella, asesorando al Municipio en justicia y convivencia, cumpliendo funciones de control inspección y vigilancia de las entidades facultadas por la ley para actuar en el marco de la justicia formal y no formal en el Municipio. Que para poder dar cabal cumplimiento a la misión de la entidad se requiere celebrar contrato de prestación de apoyo a la gestión</p> <p>2) Que la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Ibagué, elaboró los estudios y documentos previos donde establece la necesidad para contratar la prestación de servicios objeto de la presente; para lo cual se aporta todos los soportes necesarios a la Dirección de Contratación. 3) Que existe certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1031-4849 del 22 de OCTUBRE del 2019 4). Que la directora de talento humano de la alcaldía municipal de Ibagué, certifico que, dentro de la planta de personal de la alcaldía de Ibagué, no existe personal suficiente y disponible que pueda prestar los servicios para el cumplimiento del presente objeto contractual. 5) Que la actividad a contratar se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones.</p>		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES		
<p>1) OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTACION DEL CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".</p>		
<p>2) ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar acompañamiento a los funcionarios en los recorridos que tengan programados a diario en el sector urbano y rural en el Municipio de Ibagué. 2. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en las actividades que se desarrollan en las 13 comunas del Municipio de Ibagué. 3. Velar por el cuidado y conservación de los elementos que se le asignen para el desarrollo de las actividades conforme al objeto del presente contrato y las directrices del supervisor. 4. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato. 5. Las demás funciones que el supervisor del contrato vea convenientes para el correcto desempeño del contrato y el cumplimiento de la Secretaría de Gobierno. 		
<p>3) PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del Contrato es SESENTA Y CINCO (65) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>		
<p>4) VALOR: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) M/CTE. El precio deberá pactarse en pesos colombianos.</p>		

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-33-PRO-GC-01	
		Versión: 03	
	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 2019/10/30	
		Página: 2 de 5	

5) **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 Itaguá en DOS (02) mensualidades vencidas cada una por un valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000)M/CTE y un último pago por valor de Doscientos mil Pesos (\$200.000) M/CTE, y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, 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. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

6) **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales, las estampillas con su respectivo recibo de pago y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 7 del presente Contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Entidad Contratante pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° 1031-4849 del 22 de OCTUBRE de 2019 y con código presupuestal No. 208303401126 denominación: IMPLEMENTACION DEL CONTORL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IRAGUE. Por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000)M/CTE.

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por el Grupo de Presupuesto en el momento de expedir el registro presupuestal.

7) **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Itaguá, que cubra el siguiente amparo: a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, hasta su liquidación, Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015.

El Contratista debe presentar dentro de los (03) tres días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de la Alcaldía Municipal de Itaguá.

8) **SUPERVISION:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales por el Contratista a favor de la Alcaldía Municipal de Itaguá, estará a cargo de JUAN MANUEL LOZANO RODRIGUEZ, secretario de gobierno y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

9) **IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:** Que de acuerdo con la verificación previa realizada por la Secretaría de Gobierno. La documentación allegada por EL CONTRATISTA para acreditar la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, se deja constancia en el presente documento de la idoneidad y/o experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual contenido en los estudios previos.

10) El presente contrato requiere de su publicación en el portal del Sistema electrónico de contratación Pública SECOP.

11) **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** se relacionan los documentos que hacen parte del presente contrato a) Estudios y documentos previos; b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), c) Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal, y d) Los demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y eventual liquidación del presente contrato.

12) **PROCEDE LIQUIDACIÓN:** No procede, salvo que al terminar el contrato, en el Estado de Cuenta Expedido por la Dirección de Presupuesto se presenten saldos. En consecuencia es obligación del supervisor requerir al finalizar el contrato este estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo Proceder a la respectiva liquidación.

13) **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** a. 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). Así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. b. Mantener en estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. Así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. c. Dar estricto cumplimiento del Código de Integralidad y buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad,

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-CC-03	
	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 03 Fecha: 2019/01/30	
		Página: 3 de 5	

Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia, d. Apropiar, Interiorizar y aplicar en todo su actuar el código de Integralidad y buen Gobierno de la alcaldía de Ibagué. e. Abstenerse de negociar la observancia de los valores que forman parte del de Integralidad y buen Gobierno del Municipio y exigir su fiel cumplimiento. f. Erradicar de sus actividades toda práctica contraria al presente Código de Integralidad y buen Gobierno construido y aprobado por el Municipio de Ibagué. g. El contratista se compromete a realizar sus actividades, bajo los parámetros mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2015, sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo OHSAS 18001:2007 (ISO 45001:2018) y Gestión Ambiental ISO 14001:2015. h. Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a que hayan sido invitados. i. Participar activamente en los grupos de Seguridad y Salud en el Trabajo que se conformen en la Alcaldía de Ibagué como son: Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. j. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo. k. Procurar el cuidado integral de su salud. l. Acatar y seguir los procedimientos y medidas del sistema de seguridad y salud en el trabajo. m. Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo. n. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad en el trabajo SG – SST. ñ. Aplicar el AUTOCUIDADO en el desarrollo del objeto contractual. o. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad de riesgo derivada del contrato. p. No instalar ni utilizar software sin la utilización previa y estricta de la Dirección de Informática de la Alcaldía Municipal de Ibagué, así mismo, responder y hacer un buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. q. Estar Registrado en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública SIGEP a la firma del presente contrato y presentar la constancia de validación de la información ante el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio. r. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Directriz que de ésta haga el Municipio, el contratista se obliga a practicarse el examen pre ocupacional y allegar el respectivo certificado a la Secretaría ejecutora, junto con los documentos que acompañan el contrato para la elaboración del mismo. s. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla y recibo de pago al supervisor del contrato para cada pago. t. Dar cumplimiento a los Decretos 2578 del 13 de diciembre de 2012, Decreto 106 del 21 de enero de 2015 y demás normas que regulen en materia de administración, inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades. La responsabilidad del archivo de las entidades del Estado se encuentra en cabeza del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía a quien haga sus veces, quien debe exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso

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 ó medio electrónico. **14) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. b. Suministrar oportunamente la información, las herramientas y el apoyo logístico que se requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ellas hubiere lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. e. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **15) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** LA ENTIDAD controlará la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA a través del supervisor designado, quien ejercerá la supervisión de conformidad con lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por la Alcaldía Municipal y la Ley 1474 de 2011, así como en lo estipulado en el presente contrato, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas que la reglamenten o modifiquen. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, el supervisor cumplirá en especial lo siguiente: a) Atender, vigilar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato. b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y cumplimiento de lo pactado. c) Exigir la calidad de los servicios contratados y en general el objeto contratado de conformidad con la

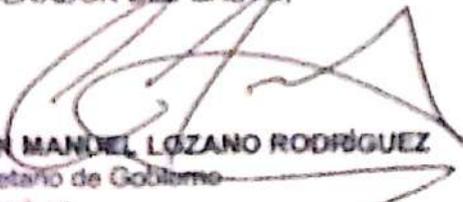
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-03	
		Versión: 03	
	FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha: 2019/01/30	
		Página: 4 de 5	

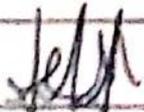
cláusulas aquí insertadas. **d)** Comunicar a la Dirección de Contratación en forma oportuna, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. **e)** Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento del contrato. **f)** Entregar al CONTRATISTA los insumos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones pactadas. **g)** Velar para que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato allegue a la Dirección de Contratación para su revisión y aprobación, las garantías pactadas en el presente contrato y demás erogaciones de orden legal, cuando se requiera; **h)** Velar porque la garantía se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los amparos. **i)** Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y remitirlos a la Dirección de Contratación para que reposen en el expediente del contrato. **j)** Acordar por escrito con el CONTRATISTA sobre la conveniencia y pertinencia de las modificaciones (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, efectuando solicitud escrita, debidamente justificada, sustentada y soportada técnica y jurídicamente respecto de su viabilidad, a la Dirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. **k)** Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Dirección de Contratación oportunamente. **l)** Dar a conocer al CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la Entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno. **16) PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la ENTIDAD CONTRATANTE, a título de indemnización, una suma equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA ENTIDAD CONTRATANTE adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Este valor ingresará a la cuenta de la ENTIDAD. EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **17) MULTAS:** En caso de mora y/o incumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la ENTIDAD, multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, para lo cual se garantizará el debido proceso de conformidad con las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas que la reglamenten o modifiquen; so pena de la aplicación de la cláusula penal conforme al numeral anterior. **18) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150/07 y demás disposiciones legales pertinentes. **19) AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** 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 la ENTIDAD y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere. **20) CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, en caso de permitirse deberá suscribirse entre las partes la respectiva modificación. **21) CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** En virtud del presente contrato el contratista se obliga a ceder al Municipio de Ibagué los derechos de propiedad intelectual que se generen en razón de las actividades objeto del contrato y /o como consecuencia de este. **22) SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o interés general debidamente comprobados. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **23) ADICIÓN:** El presente contrato se puede adicionar en valor de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. **24) TERMINACIÓN:** El presente contrato se dará por terminado en los eventos que se relacionan: **a)** Por extinción del plazo pactado para la ejecución. **b)** A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. **c)** Por acuerdo bilateral. **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué Tel: 32011130 /</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-33-PRO-GC-03</p>	
	<p>FORMATO: MINUTA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>Versión: 03</p>	
		<p>Fecha: 2019/10/30</p>	
		<p>Página: 5 de 5</p>	

comprobados. En los eventos numerados con b, c y d, se deberá suscribir por las partes, acta donde conste tal hecho, para lo cual se debe realizar la solicitud oportuna a la Dirección de Contratación, por parte del Supervisor debidamente sustentada y soportada. 25) **GASTOS:** Los gastos para la legal ejecución del contrato serán de cargo del CONTRATISTA, quien deberá constituir la garantía de cumplimiento que cubra los amparos exigidos en el presente contrato y la estampillas de acuerdo a las disposiciones municipales, Acuerdos 029 y 030 de 2012, el CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiera: a) Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA; b) Dos por ciento (2%) por concepto de PROANCIANOS. Requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de las estampillas en físico en la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO:** Las demás erogaciones de orden legal que se deriven de la legal ejecución del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. 26) **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se podrá aplicar conforme a lo estipulado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 27) **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier discrepancia que surja entre las partes en torno a la interpretación o aplicación de estas disposiciones, o al cumplimiento de los compromisos, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. 28) **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. 29) **DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Ibagué. **PARAGRAFO:** Para efectos de notificación, LA ENTIDAD tiene su domicilio en la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y el CONTRATISTA en la dirección señalada en la información general del contrato. 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 y en constancia se firma en la ciudad de Ibagué, el día.

28 OCT 2019

<p>ORDENADOR DEL GASTO,</p>  <p>JUAN MANUEL LOZANO RODRÍGUEZ Secretario de Gobierno Supervisor</p>	<p>CONTRATISTA,</p>  <p>EDINSON GUIOVANY BORDA SUÁREZ C.C. No. 14.398.291. de Ibagué</p>
--	---

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORÍA	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Angélica Cardozo - Secretaría de Gobierno		
Revisó:	Abogado de Contratación		
Aprobó:	Directora de Contratación.		



JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	743
Fecha	18 de Febrero de 2019
Contratista	EDINSON GUIOVANY BORDA SUAREZ
Identificación	14398291 - 6
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de gobierno
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA EJECUCION DEL PROYECTO " IMPLEMENTACION DEL CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE
Plazo de Ejecución	Ocho (8) Meses
Valor Inicial	\$ 9.600.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	\$ 9.600.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 14 de Febrero de 2022.

Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **5951735454**



JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	2760
Fecha	28 de Octubre de 2019
Contratista	EDINSON GUIOVANY BORDA SUAREZ
Identificación	14398291 - 6
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de gobierno
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ
Plazo de Ejecución	Dos (2) Meses Cinco (5) Dias
Valor Inicial	\$ 2.600.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	\$ 2.520.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 14 de Febrero de 2022.

Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **1413058173**



JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	2688
Fecha	16 de Noviembre de 2018
Contratista	EDINSON GUIOVANY BORDA SUAREZ
Identificación	14398291 - 6
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de gobierno
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE
Plazo de Ejecución	Cuarenta y Cinco (45) Dias
Valor Inicial	\$ 1.800.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	\$ 1.800.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 14 de Febrero de 2022.

Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **9502659092**