

	<b>PROCESO:</b> GESTION CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-33-PRO-GC-06	
	<b>FORMATO:</b> CLAUSULADO GENERAL	<b>Versión:</b> 06	
		<b>Fecha:</b> 10/01/2024	
		<b>Página:</b> 1 de 4	

<b>Contrato No.</b>	0090	<b>Fecha:</b>	26/01/2024
<b>Tipo de Contrato:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
<b>Nit:</b>	800113389-7		
<b>Contratista:</b>	DARWIN EDER QUINTANA CHALA		
<b>Identificación:</b>	1110493353 DE IBAGUÉ - TOLIMA		
<b>Razón social:</b>	N/A		
<b>N° PROCESO SECOP II</b>	AI-CD-PSN-80-2024		

Entre los suscritos a saber: ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por **NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA** identificada con cedula de ciudadanía No. 65.768.560 de Ibagué – Tolima, en calidad de SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA, y que conforme al Decreto No. 1000 – 0096 del 09 de enero de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN Y DESCONCENTRAN LAS FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra **DARWIN EDER QUINTANA CHALA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1110493353 DE IBAGUÉ - TOLIMA quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

<b>1) Objeto:</b>	TIC-01 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL USO Y APROPIACION DE LAS TIC EN LA ALCALDIA DE IBAGUE (D1).
<b>2) Plazo:</b>	El contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<b>3) Lugar de ejecución:</b>	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
<b>4) Obligaciones:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Realizar las funciones que la Secretaria de las TIC ejecuta, en materia de desarrollo de software para ordenadores; la solución informática debe estar escrita en lenguaje de programación definido por la alcaldía de Ibagué; para el cumplimiento de esta obligación, es necesario que se cumpla las siguientes condiciones: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollar las tareas de programación de software, en lo que tiene que ver con el análisis, diseño, desarrollo, implementación y puesta en operación de los módulos que conforman la plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía de Ibagué "PISAMI" y otras plataformas de propiedad de la Alcaldía, documentando cada una de las etapas del desarrollo de conformidad con la metodología y formatos indicados por la Secretaría de las TIC.</li> <li>b) Elaborar cronograma para cada uno de los proyectos de desarrollo que se le asignen y dar cumplimiento al mismo, presentando avances quincenales.</li> </ol> </li> </ol>



- c) Apoyar los procesos de implementación de soluciones informáticas desarrolladas por la Secretaria de las TIC. Estos procesos deberán estar contenidos en un instructivo o manual que el contratista deberá entregar previo al vencimiento del contrato a los funcionarios de la Entidad para realizar instalaciones posteriores. Este proceso se realizará en conjunto con el personal de la Secretaria, de igual forma el contratista deberá realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por el supervisor.
- 2- Apoyar los procesos de migración de datos y demás actividades propias de los procesos de tercerización y/o transferencia tecnológica que realice la Alcaldía de Ibagué.
- 3- Ceder en su totalidad los derechos intelectuales y de autor, producto de la ejecución de este contrato, a la Alcaldía de Ibagué siendo ésta la única dueña de los derechos intelectuales y de autor de la Plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía de Ibagué "PISAMI" y demás software desarrollado.
- 4- Apoyar en la realización del diagnóstico, análisis, desarrollo e implementación de procesos automatizados para nuevos trámites y/o servicios.
- 5- Mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo y escrito de la Alcaldía de Ibagué.
- 6- Atender y dar solución a las solicitudes de servicio y soporte asignadas a través de tickets o el módulo de Gestión documental de la Plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía de Ibagué "PISAMI" de manera oportuna y de conformidad con los niveles de servicio.
- 7- Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información establecidas por la Entidad.

#### OBLIGACIONES GENERALES.

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental

	<b>PROCESO:</b> GESTION CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-33-PRO-GC-06	
	<b>FORMATO:</b> CLAUSULADO GENERAL	<b>Versión:</b> 06	
		<b>Fecha:</b> 10/01/2024	
		<b>Página:</b> 3 de 4	

	<p>y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.</p> <p>10. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.</p> <p>11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.</p> <p><b>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.</b></p> <p>Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente. 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.</p>							
5) Valor:	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$31.500.000) M/CTE.							
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el Municipio de Ibagué Tolima en SIETE mensualidades vencidas, cada una por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4'500.000,00) Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.							
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. 2.18.3.2.02.02.008.-01 denominado " <b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b> " producto 4599026 por valor de \$4.750.000 y No. 2.18.3.2.02.02.008.-01 denominado " <b>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</b> " producto 4599007 por valor de \$26.750.000 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-131 del 25 de enero de 2024, expedidos por la dirección de presupuesto.							
8) Cuenta bancaria:	<table border="1"> <tr> <td>Ahorros</td> <td>x</td> <td>Corriente</td> <td>N°</td> <td>06897749309</td> <td>Banco:</td> <td>BANCOLOMBIA S. A</td> </tr> </table>	Ahorros	x	Corriente	N°	06897749309	Banco:	BANCOLOMBIA S. A
Ahorros	x	Corriente	N°	06897749309	Banco:	BANCOLOMBIA S. A		
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por <b>DIEGO ALFREDO ARANGUREN PEREZ</b> en su condición de <b>ASESOR DE SECRETARIA DE LAS TIC</b> y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. <b>PARÁGRAFO PRIMERO.</b> El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el							



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:  
FOR-33-PRO-GC-06

Versión: 06

FORMATO: CLAUSULADO GENERAL

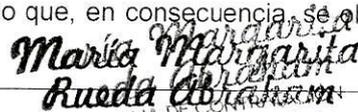
Fecha: 10/01/2024

Página: 4 de 4



	<p>Manual de Contratación) las siguientes funciones: <b>1.</b> La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. <b>2.</b> Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. <b>3.</b> Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. <b>4.</b> Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. <b>5.</b> Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Poscontractual.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO.</b> Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.</p>
<b>10) Cláusulas excepcionales:</b>	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
<b>11) Causales de Terminación:</b>	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
<b>12) Multas:</b>	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. <b>PARAGRAFO.</b> La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
<b>13) Cláusula penal:</b>	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
<b>14) Garantías:</b>	El municipio de Ibagué luego de realizar el análisis de riesgos, se estima que no se requiere la expedición de garantía de cumplimiento, para el presente proceso contractual.
<b>15) Documentos integrantes del contrato:</b>	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: <b>1.</b> El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. <b>2.</b> Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. <b>3.</b> Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. <b>4.</b> Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
<b>16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</b>	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) El pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así: <b>a)</b> Un uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas <b>PROCULTURA</b> ; <b>b)</b> Dos por ciento (2%) por concepto de <b>PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR</b> .
<b>17) Declaraciones:</b>	<b>1.</b> Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción

	<b>PROCESO:</b> GESTION CONTRACTUAL	<b>Código:</b> FOR-33-PRO-GC-06	
	<b>FORMATO:</b> CLAUSULADO GENERAL	<b>Versión:</b> 06	
	<b>Fecha:</b> 10/01/2024		
	<b>Página:</b> 5 de 4		

	<p>a la normatividad legal vigente sobre la materia.</p> <p>2. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.</p> <p>3. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.</p>
<b>18) Notificaciones:</b>	<p>Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.</p>
Revisó: MARÍA MARGARITA RUEDA ABRAHAM – Jefe Oficina de Contratación	 Jefe Oficina de Contratación Municipio de Ibagué
Proyecto: PAULA ANDREA LOAIZA / Asesora despacho – oficina de contratación	