

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 1 de 17	

Convenio No.	2013	Fecha:	05 DE JUNIO DE 2025
Tipo de Convenio:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN		
Entidad cooperante:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
Nit:	800113389-7		
Cooperante:	FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS – FENALCO TOLIMA		
Identificación:	NIT.: 890.700.172-1		
Representante legal:	DANIEL FELIPE ORJUELA RAMÍREZ		
N° PROCESO SECOP II.	AI-RE-CA- 2048 -2025		
Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por LEANDRO VERA ROJAS identificado con cédula de ciudadanía No. 93.237.494 en calidad de Secretario de Desarrollo Social Comunitario, de conformidad con el Decreto N° 1000-0259 del 30 de abril de 2025, delegada por el Decreto N° 1000-0305 del 20 de mayo de 2025 "Por medio del cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", para ejercer la función de Ordenador del Gasto, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, MUNICIPIO DE IBAGUÉ, por una parte y por la otra, la FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES EMPRESARIOS – FENALCO TOLIMA identificada con NIT: 890.700.172-1 Representada legalmente por DANIEL FELIPE ORJUELA RAMÍREZ identificado con cédula de ciudadanía N° 1.110.518.335 de Ibagué quien se denominara EL COOPERANTE y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 092 de 2017 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio, el cual se registrá por las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS PARA LA CARACTERIZACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL LA POBLACIÓN PERTINENTE Y OBJETO DE ESTUDIO POR LA DIRECCIÓN DE MUJER, GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL, IMPULSANDO ASÍ LA TOMA DE DECISIONES Y CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO LOCAL."		
2) Plazo:	El convenio de asociación se realizará durante NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, a partir de la legalización del Convenio y firma del acta de inicio.		
3) Lugar de ejecución:	Municipio de Ibagué, Tolima y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.		
4) Obligaciones:	OBLIGACIONES DEL COOPERANTE: Obligaciones Específicas En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes:		

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía de IBAGUÉ <small>Nº. 600113289-7</small>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 2 de 17	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del CONVENIO de acuerdo con lo dispuesto en la propuesta presentada y aprobada por el Municipio de Ibagué a través de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario y la Dirección de Mujer, Género y Diversidad Sexual. 2. El cooperante deberá identificar de manera estratégica mediante las herramientas metodológicas dispuestas los actores (sociales, institucionales, gubernamentales etc) que dispongan de bases de datos previamente construidas de las poblaciones objeto (vulnerables). 3. El cooperante debe gestionar y acceder a las bases de datos construidas previamente para su respectiva consolidación y organización según los criterios técnicos y las herramientas dispuestas para su organización. 4. El cooperante deberá realizar la Clasificación y depurar la información obtenida mediante ejercicios de cruce de información permitiendo contar con data optimizada para su respectiva consolidación. 5. El cooperante debe consolidar estas bases de datos, permitiendo su construcción unificada preliminar y la organización de un insumo inicial por población. 6. El cooperante debe limpiar y depurar las bases de datos obtenidas a partir de los criterios de confirmación y organización de la información. 7. El cooperante deberá realizar la creación de criterios y/o variables de clasificación, desarrollando su necesidad, descripción y pertinencia para el objetivo y que permitan la organización de la información por cada población vulnerable. 8. El cooperante deberá depurar, limpiar y organizar la información de las ocho (8) poblaciones objeto, obtenidas de fuente primaria (Secretaría de Desarrollo Social Comunitario). 9. El cooperante deberá integrar la información obtenida a los modelos creados articulando los variables/criterios creados de caracterización y generando una base de datos por población consolidada. 10. El cooperante deberá construir y entregar cuatro (4) visualizadores de datos que contengan la caracterización con los criterios/variables establecidas con la información recolectada, depurada e integrada con capacidad de autoalimentación y actualización. 11. El cooperante deberá realizar un (1) evento de socialización con amplia participación y divulgación para el lanzamiento de las herramientas visualizadoras de bases de datos, resaltando su innovación y potencialidades. (Para este evento se deberá garantizar el espacio, refrigerios, panelistas, material audiovisual y demás logística requerida) 12. El cooperante deberá realizar un (1) evento de capacitación para los funcionarios y encargados de la gestión de la información pertenecientes a
--	--

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO



comodidad, salubridad y seguridad para la ejecución de los encuentros de socialización.

17. Indemnización: El cooperante exime de toda responsabilidad a terceros ante la Alcaldía de Ibagué y su Secretaria de Desarrollo Social Comunitarios, sobre las obligaciones derivadas del convenio, en especial frente a servicios de transporte, salud, alquiler, modificaciones entre otros que celebre en calidad de cooperante con otras entidades, así mismo el cooperante deberá suscribir los compromisos correspondientes que garanticen el cumplimiento del convenio y su responsabilidad contra terceros.
18. EL Cooperante deberá Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se incremente el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, la COOPERANTE debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. de lo anterior, el cooperante deberá comunicarse con la compañía de seguros.
19. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o añadan.
20. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que autorice el desarrollo del convenio.
21. Realizar apertura de cuenta de ahorros y/o corriente con el nombre y número del convenio y garantizar el manejo exclusivo de los recursos consignados para el cumplimiento del objeto del mismo e informar por escrito al supervisor del Departamento para los respectivos desembolsos.
22. Para la liquidación del convenio, el cooperante deberá devolver a la entidad los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria en la cual se manejen los recursos del convenio.
23. Atender todos los requerimientos que el contratante realice respecto del servicio contratado.
24. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del convenio y conexiones al mismo.
25. El cooperante, está sujeto al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del convenio le sea suministrada por el contratante o conocida por él por cualquier medio.
26. Las demás que sean asignadas por el contratante, que estén de acuerdo con la misión y naturaleza de su objeto contractual.

PLAN DE TRABAJO DETALLADO

El plan de trabajo que se presentará a continuación se realizó con la finalidad de estructurar y organizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del proyecto. El plan incluye la descripción clara de las actividades a realizar, las condiciones técnicas exigidas y los entregables por cada una de ellas.

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 3 de 17	

	<p>SDSC (Para este evento se debera garantizar el espacio, refrigerios, panelistas, material audivisual y demas logistica requerida)</p> <p>13/ El cooperante deberá garantizar la entrega de los siguientes productos, previa aprobación del supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) mapa de actores con disposicion de informacion primaria y secundaria con su respectivo enlace/repositorio/base de datos de la informacion dispuesta por cada población. • Una (1) base de datos consolidada por población (Mujeres, Población LGBTIQ+, Habitante de Calle, Indigena, Adultos Mayores, ROOM, Personas en Condición de Discapacidad, Población Afro) en formato excel o CSV producto de la consolidacion de informacion • Una (1) base de datos por población editada, depurada y organizada a partir de los criterios de verificacion y optimización de datos. • Una (1) matriz descriptiva con las variables de caracterización y clasificacion creadas para la integracion de la data obtenida a los modelos de visualizacion propiuestos. • Ocho (8) bases de datos limpias, depuradas e integradas por cada poblacion en modelos editables y graficos. • Cuatro (4) visualizadores de datos distribuidos asi: Uno (1) de Mujeres, Población LGBTIQ+, Indigena, Adultos Mayores, ROOM, Personas en Condición de Discapacidad, Población Afro por comuna, Uno (1) de poblacion habitante de calle, Uno (1) poblacion de mujeres atendidas por la DMGDS, una (1) de mujeres vendedoras informales o de empresas de propiedad de mujeres del municipio de Ibagué. • Una (1) relatoria del evento de socialzaicon que incluirá: El acta ejecutiva del encuentro, el soporte audivisual, desarrollo del encuentron, analisis de la informacion, conclusiones, recomendaciones, listas de asistencias, bases de datos de los participantes etc. • Una (1) relatoria del evento de capacitación que incluirá: El acta ejecutiva del encuentro, el soporte audivisual, desarrollo del encuentron, analisis de la informacion, conclusiones, recomendaciones, listas de asistencias, bases de datos de los participantes y material didactico de la capacitación para su replica en caso de ser necesario. <p>14/ El cooperante deberá garantizar el personal idóneo y con experiencia para el desarrollo y ejecución de todas las etapas del presente convenio.</p> <p>15/ En el marco de la ejecución del convenio, el cooperante deberá contar con personal idóneo, para la ejecución de las etapas del convenio.</p> <p>16/ El cooperante deberá garantizar un sitio en condiciones adecuadas de</p>
--	---

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

El asociado cooperante deberá cumplir y acreditar las actividades con las características y servicios descritos a continuación:

ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN DE BASES DE DATOS FUENTES SECUNDARIAS

Los procesos de toma de decisión política en el ámbito estatal y la focalización de la gestión pública a través de la implementación de programas, estrategias y acciones, requiere la priorización de poblaciones vulnerables u objeto de la acción estatal a través de metodologías que permitan identificar, caracterizar y ubicar estratégicamente estas comunidades visualizando sus necesidades y referenciando el potencial de impacto de las iniciativas planteadas. Es así como, contar con visualizaciones georeferenciadas de la información de las poblaciones vulnerables del municipio de Ibagué debe comenzar con la identificación y consolidación de bases de datos organizadas y dispuestas previamente para su consolidación, ejercicio dirigido a recopilar la data principal y secundaria ya dispuesta como insumo inicial.

Objetivo general: Identificar, recopilar, clasificar, depurar y consolidar bases de datos pre-existentes de la población vulnerable del municipio de Ibagué dispuesta por el municipio de Ibagué y/u otras fuentes primarias y secundarias como insumo inicial.

Objetivos específicos

- Identificar técnicamente las fuentes de información primaria y secundaria que dispongan de bases de datos previamente recopiladas respecto a las poblaciones vulnerables del municipio de Ibagué. (Mujeres, Población LGBTIQ+, Habitante de Calle, Indígena, Adultos Mayores, ROOM, Personas en Condición de Discapacidad, Población Afro)
- Recopilar las bases de datos identificadas y dispuestas previamente para la construcción del insumo inicial.
- Clasificar las bases de datos obtenidas y depurar su información permitiendo contar con registros optimizados.
- Consolidar, utilizando las metodologías dispuestas, la información dispuesta distribuyendo sus criterios de organización.

Actividades:

1. Identificar de manera estratégica mediante las herramientas metodológicas dispuestas los actores (sociales, institucionales, gubernamentales etc) que dispongan de bases de datos previamente construidas de las poblaciones objeto (vulnerables).
2. Gestionar y acceder a las bases de datos construidas previamente para su

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 000113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 6 de 17	

respectiva consolidación y organización según los criterios técnicos y las herramientas dispuestas para su organización.

3. Clasificar y depurar la información obtenida mediante ejercicios de cruce de información permitiendo contar con data optimizada para su respectiva consolidación.
4. Consolidar estas bases de datos, permitiendo su construcción unificada preliminar y la organización de un insumo inicial por población.

Entregables:

- Un (1) mapa de actores con disposición de información primaria y secundaria con su respectivo enlace/repositorio/base de datos de la información dispuesta por cada población.
- Una (1) base de datos consolidada por población (Mujeres, Población LGBTQ+, Habitante de Calle, Indígena, Adultos Mayores, ROOM, Personas en Condición de Discapacidad, Población Afro) en formato excel o CSV producto de la consolidación de información.

Nota: Los entregables deben ser aprobados por el supervisor del contrato.

Indicador:

- Mapa de Actores Entregado.
- Base de datos Entregada.

Meta:

- 1 Mapa de Actores con links y/o repositorios de información.
- 8 Base de datos consolidadas por Población Objeto.

ETAPA 2: ORGANIZACIÓN, LIMPIEZA Y ADECUACIÓN DE BASES DE DATOS

Las bases de datos obtenidas de fuentes diversas, principales o secundarias, que han dispuesto información de las poblaciones vulnerables del municipio contienen extensos registros que por su naturaleza pueden que no hallan sido verificados o sometidos a validaciones previas. Este ejercicio enlazado con la creación de variables y criterios de organización y clasificación constituye la etapa de optimización de datos.

Objetivo general: Organizar, mediante la gestión, depuración y clasificación a través de criterios alienados los modelos objetivos de disposición de información, los datos obtenidos y generados en la etapa previa.

Objetivos específicos:

- Limpiar y depurar de manera técnica y sistemática a la luz de los criterios

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 7 de 17	

	<p>establecidos, la información obtenida y consolidada de cada población, permitiendo la optimización de datos, la organización, su alineación y su verificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear las variables o criterios de organización y caracterización para la información obtenida unificando su estructurando y generando las bases del modelo. • Generar, de manera descriptiva, los criterios y variables técnicas de organización de información. <p>Actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpiar y depurar las bases de datos obtenidas a partir de los criterios de confirmación y organización de la información. - Creación de criterios y/o variables de clasificación, desarrollando su necesidad, descripción y pertinencia para el objetivo y que permitan la organización de la información por cada población vulnerable. <p>Entregable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (1) base de datos por población editada, depurada y organizada a partir de los criterios de verificación y optimización de datos. - Una (1) matriz descriptiva con las variables de caracterización y clasificación creadas para la integración de la data obtenida a los modelos de visualización propuestos. <p>Indicador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Base datos entregada - Matriz Entregada. <p>Meta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 Base de datos entregadas - 1 Matriz Entregada. <p>ETAPA 3: INTEGRACIÓN FUENTES PRIMARIAS – SDSC.</p> <p>La Información obtenida de la acción pública a través de los programas y estrategias de la SDSC, como fuente primaria de datos, debe ser integrada a los modelos obtenidos de otras fuentes con el fin de fortalecer la información obtenida e integrar, a los modelos de visualización propuestos, las población beneficiadas y ya identificadas con anterioridad.</p> <p>Objetivo general: Integrar de manera técnica las bases de datos existentes de fuentes primarias como la SDSC a los modelos construidos para su clasificación y posterior visualización.</p>
--	---

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

Objetivos específicos:

- Generar desde el ámbito técnico la integración de bases de datos de fuentes primarias como la SDSC del Municipio de Ibagué a los modelos de información contruidos de otras fuentes a la luz de los criterios y/o variables llaves establecidos para la visualización.
- Depuración y limpieza de la información obtenida para su integración.

Actividades:

- Depurar, limpiar y organizar la información de las ocho (8) poblaciones objeto obtenidas de fuente primaria (Secretaría de Desarrollo Social Comunitario).
- Integrar la información obtenida a los modelos creados articulando los variables/criterios creados de caracterización y generando una base de datos por población consolidada.

Entregables:

- Ocho (8) bases de datos limpias, depuradas e integradas por cada población en modelos editables y gráficos.

Indicador:

- Base de datos integrada.

Meta:

- Ocho (8) Bases de datos integradas

ETAPA 4: CONSTRUCCIÓN DE VISUALIZADORES DE INFORMACIÓN.

La disposición de la información de manera gráfica, accesible y organizada es la principal herramienta para la focalización de la acción pública mediante programas y estrategias. Conocer de manera inmediata y con criterios/variables de caracterización la información disponibles de las poblaciones vulnerables permite desagregar acciones e impactar de manera efectiva las necesidades inmediatas. Es así como visualizar los datos es primordial para la obtención de una herramienta de gestión.

Objetivo general: Construir un visualizador de datos para las poblaciones objetivo mediante la sistematización de las bases de datos obtenidas, depuradas y organizadas.

Objetivos específicos:

- Diseñar, construir, organizar y poner a disposición de la administración

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 9 de 17	

municipal visualizadores de data dinamicos, con la capacidad de actualizarse con las acciones publicas y de alimentacion constante.

Actividades:

- Construir y entregar cuatro (4) visualizadores de datos que contengan la caracterización con los criterios/variables establecidas con la información recolectada, depurada e integrada con capacidad de autoalimentación y actualización.

Entregables:

- Cuatro (4) visualizadores de datos distribuidos así: Uno (1) de Mujeres, Población LGBTIQ+, Indígena, Adultos Mayores, ROOM, Personas en Condición de Discapacidad, Población Afro por comuna, Uno (1) de población habitante de calle, Uno (1) población de mujeres atendidas por la DMGDS, una (1) de mujeres vendedoras informales o de empresas de propiedad de mujeres del municipio de Ibagué.

Indicador:

- Visualizadores Entregados.

Meta:

- Cuatro (4) Visualizadores entregados.

ETAPA 5: SOCIALIZACIÓN, ENTREGA Y CAPACITACIÓN.

La información dispuesta, organizada y clasificada de las poblaciones vulnerables y los visualizadores como herramientas de gestión de información a través de los criterios y variables de caracterización, constituirán un ejercicio de consulta abierta y que permitirá nutrirse y actualizarse constantemente, lo que otorgará al municipio de Ibagué un modelo de gestión y disposición de la información innovador y pertinente para la focalización de las acciones públicas y el rastreo, medición y análisis de su impacto.

Objetivo general: Socializar las herramientas construir y generar capacidades para su aprovechamiento y gestión.

Objetivos específicos:

- Socializar con las mujeres del municipio de Ibagué, actores involucrados, sociedad civil y agentes institucionales los visualizadores como herramientas de gestión de la información, organización y análisis de impacto de la acción

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 606/13389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 10 de 17	

pública.

- Capacitar y fortalecer las capacidades de los equipos de la SDSC y la DMGDS para la actualización constante y la alimentación permanente de los visualizadores y las bases de datos que allí se integran.

Actividades:

- Realizar un (1) evento de socialización con amplia participación y divulgación para el lanzamiento de las herramientas visualizadoras de bases de datos, resaltando su innovación y potencialidades. (Para este evento se deberá garantizar el espacio, refrigerios, panelistas, material audiovisual y demás logística requerida)
- Realizar un (1) evento de capacitación para los funcionarios y encargados de la gestión de la información pertenecientes a SDSC (Para este evento se deberá garantizar el espacio, refrigerios, panelistas, material audiovisual y demás logística requerida)

Entregables:

- Una (1) relatoria del evento de socialización que incluirá: El acta ejecutiva del encuentro, el soporte audiovisual, desarrollo del encuentro, análisis de la información, conclusiones, recomendaciones, listas de asistencias, bases de datos de los participantes etc.
- Una (1) relatoria del evento de capacitación que incluirá: El acta ejecutiva del encuentro, el soporte audiovisual, desarrollo del encuentro, análisis de la información, conclusiones, recomendaciones, listas de asistencias, bases de datos de los participantes y material didáctico de la capacitación para su replicación en caso de ser necesario.

Indicador:

- Evento de Socialización Realizado
- Evento de Capacitación Realizado.

Meta:

- Un (1) evento de capacitación realizado
- Un (1) evento de Socialización Realizado.

Obligaciones Generales

1. Cumplir a cabalidad con las obligaciones, respecto del personal requerido y vinculado, para la consecución y ejecución del objeto del convenio; entendiéndose que queda a su cargo y bajo su absoluta responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de dicho personal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO



2. Atender oportunamente los requerimientos, presentar y cargar en la plataforma Secop II los informes respectivos de la ejecución del convenio.
3. Velar por el transparente y acertado manejo de los recursos, Cualquier incumplimiento de esta obligación repercutirá en la terminación inmediata del convenio y el acarreamiento de consecuencias legales que de esta se puedan desprender.
4. Si en el curso de su labor surgieran imposibilidades o incompatibilidades legales respecto de la actividad contratada, el Asociado Cooperante, las hará saber a la Alcaldía de Ibagué a fin de buscar los medios idóneos para subsanar, de ser posible, las eventuales incompatibilidades o para proceder a la resolución del convenio si fuere imposible darle solución satisfactoria, en cuyo caso la remuneración convenida pasará a ser el proporcional a los servicios cumplidos.
5. Cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables. Entregar informes de ejecución técnicos y financieros, cuando el supervisor así lo requiera.
6. Cumplir el sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo a lo previsto en la ley 1150 del 2007 y demás normas vigentes.
7. Firmar Acta de Inicio de común acuerdo con el supervisor una vez perfeccionado y legalizado el convenio.
8. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el cooperante debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el cooperante debe comunicar a la compañía de seguros.
9. Suscribir Acta de Liquidación previa terminación del convenio.
10. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, informes de ejecución y terminación del convenio.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
12. 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.
13. 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.
14. Las demás que se deriven directamente de la naturaleza de este convenio.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 900113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-33-PRO-GC-09</p>	
		<p>Versión:09</p>	
	<p>FORMATO: CLAUSULADO GENERAL</p>	<p>Fecha: 23/01/2025</p>	
		<p>Página: 12 de 17</p>	

objeto del convenio ; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente convenio, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del convenio .

2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del cooperante" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

1. Suministrar la información que se requiera y facilitar el acceso a la documentación para el desarrollo del presente convenio.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Alcaldía de Ibagué mantendrá la interlocución permanente y directa con el ASOCIADO COOPERANTE.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del convenio a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido.
4. 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 a la Alcaldía de Ibagué, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Desembolsar al ASOCIADO COOPERANTE en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del convenio.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás actividades del ASOCIADO COOPERANTE en desarrollo del objeto del contractual.
8. Las demás que se deriven directamente de la naturaleza de este convenio.

COMPROMISOS CONJUNTOS

Los compromisos que se adquieren entre las partes son los siguientes:

1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del convenio y del proyecto que constituye su objeto.
2. Realizar su aporte en la forma y oportunidad convenidas en el convenio, siempre que se hubieren satisfecho los requisitos previstos en él para ello.
3. Coordinar la elaboración conjunta de un Plan Operativo y/o de Inversión para la

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía de IBAGUÉ <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 13 de 17	

	<p>ejecución de las actividades del convenio.</p> <p>4. Supervisar y controlar la ejecución del convenio.</p> <p>5. Concurrir a la liquidación final del Convenio, una vez cumplido el objeto de este.</p>
5) Valor:	<p>El presupuesto oficial estimado por SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO para la ejecución del objeto del presente convenio es de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO Y DEMAS EMOLUMENTOS, DISCRIMINADOS ASÍ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000,00) M/CTE SERÁN APORTADOS POR LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, CORRESPONDIENTES AL 70%. ✓ QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000,00) M/CTE SERÁN APORTADOS POR LA ESAL, CORRESPONDIENTE AL 30%. <p>Nota: Este aporte en recursos está sustentado en certificación expedida por el Representante Legal de la ESAL.</p>
6) Forma de desembolso:	<p>El Municipio de Ibagué desembolsará al asociado cooperante el valor de los aportes de la siguiente manera :</p> <p>Un primer desembolso equivalente al 30%, del valor de los aportes del municipio por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000) M/CTE IVA INCLUIDO, al entregarse por parte del asociado cooperante el plan de trabajo detallado con diseño metodológico y anexos correspondiente a la primera etapa del componente técnico: (aprobación por parte del supervisor del plan de trabajo que contenga todos los componentes del convenio, cronograma de actividades).</p> <p>Un segundo desembolso equivalente al 60% del valor de los aportes del municipio, por la suma de VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO, se desembolsarán sujeta a la aprobación por parte del supervisor de un informe en el que se evidencie el avance superior al setenta por ciento (70%) del cronograma de actividades. lo cual corresponde a la segunda y tercera etapa del componente técnico.</p> <p>Un último desembolso equivalente al 10% del valor total de los aportes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, equivalente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE IVA INCLUIDO previa ejecución técnica del 100% de las actividades del convenio, entrega del informe final con sus respectivos anexos, lo cual corresponde a las etapas cuatro y cinco del componente técnico, junto con la presentación del acta de liquidación..</p> <p>Para el trámite del Último Desembolso, el cooperante deberá de presentar el acta de liquidación del Convenio. El Acta de Liquidación deberá ser el modelo establecido por parte del Grupo de Contratación y deberá estar debidamente firmada por las partes - Ordenador(es) del Gasto, Secretario(s) Ejecutor(es), cooperante y Supervisor, según el caso.</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía de IBAGUÉ <small>NR. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 14 de 17	

7) Imputación Presupuestal	<p>Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.</p> <p>Se dispondrá una cuenta bancaria de ahorros, con la cual se administrará el manejo de los aportes hechos; servirá a su vez, para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio y para reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se generen.</p> <p>El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, una vez se cuente con el respectivo PAC.</p> <p>Nota 1: De conformidad con el artículo primero del acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del primer desembolso.</p> <p>El valor por deducir corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL APOORTE DEL MUNICIPIO EXCLUIDO IVA.</p> <p>Nota 2: Del respectivo desembolso, el municipio deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2% del valor total del aporte del municipio sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.</p>
	<p>EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente convenio con cargo a las siguientes identificaciones presupuestales No. 2.11.3.2.01.01.003.03.02 - 01 Denominación: "MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS" No. 2.11.3.2.02.02.009-01 Denominación: "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES" Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310 - 2446 del 30 de abril del 2025, No. 2.11.3.2.02.02.009-01 Denominación: "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES" Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310 - 2448 del 30 de abril del 2025 y No. 2.11.3.2.02.02.009-01 Denominación: "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES" Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310 - 2447 del 30 de abril del 2025, expedidos por la dirección de presupuesto.</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 15 de 17	

8) Cuenta bancaria:	Se dispondrá una cuenta bancaria de ahorros a nombre del Convenio, con la cual se administrará el manejo de los recursos; servirá a su vez, para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio y para reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se generen.
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio será ejercida por SONIA ALEJANDRA VILLANUEVA ARENAS , en su condición de DIRECTORA DE MUJER, GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL de la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del Convenio. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al COOPERANTE con respecto a la ejecución del convenio. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4. Corroborar que el COOPERANTE se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 5. Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el convenio en las etapas: Contractual y Pos contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Cooperante o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este convenio se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El convenio también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL COOPERANTE, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del convenio, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. PARÁGRAFO. La exigibilidad de las multas no exonera al COOPERANTE del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del convenio.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del COOPERANTE o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del convenio, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía de IBAGUÉ <small>NI. 800113339-7</small>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025	
		Página: 16 de 17	

14) Garantías:	<p>Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del convenio el municipio de Ibagué exigirá al asociado cooperante como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de la garantía a través de seguro contenido en una póliza.</p> <p>El COOPERANTE deberá constituir la (s) Garantía (s) exigida (s) en el Convenio a favor del Municipio de Ibagué, con el siguiente amparo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN, INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del convenio con una vigencia igual al plazo de Ejecución del convenio y seis (06) meses más. ➤ PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el equivalente al cinco (5) % del valor total del convenio, con una vigencia igual al termino de duración del convenio y tres (3) años más. ➤ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por valor equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual al término de duración del convenio; y que cubra el reconocimiento e indemnización por perjuicios causados a terceros y otros, y de más bienes y elementos a los que haya lugar, por parte de la entidad estatal.
	<p>15) Documentos integrantes del convenio:</p> <p>Forman parte integrante de este convenio los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.</p>
	<p>16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</p> <p>El presente convenio se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal.</p>
	<p>17) Declaraciones:</p> <p>1. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del convenio, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción 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 convenio 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 convenio será ejecutado por El COOPERANTE con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el COOPERANTE y/o sus dependientes si los hubiere.</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía de IBAGUÉ <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-33-PRO-GC-09	
		Versión: 09	
	FORMATO: CLAUSULADO GENERAL	Fecha: 23/01/2025 Página: 17 de 17	

18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2-59 Ibagué - Tolima y ii) por parte del COOPERANTE será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Juan Sebastián Fonseca Roa – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Angie Alejandra García Ayala – Asesora Oficina de Contratación	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO