



IMDRI
Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



Alcaldía de
IBAGUÉ



Contrato No.	223	Fecha:	22 ENE 2026
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Entidad contratante:	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE - IMDRI		
Nit:	900.406.856-6		
Contratista:	LUZ MIRIAN SANCHEZ ORJUELA		
Identificación:	C.C.: 65.769.260 de Ibagué - Tolima		
Razón social:	N/A		
N° PROCESO SECOP II	IMDRI-CD-CPS 223 2026		
Entre los suscritos a saber: INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE - IMDRI, con NIT. 900.406.856-6, representado por FELIPE ROBERTO LA ROTA GARCIA, identificado con Cedula de Ciudadanía 1.047.398.214 de CARTAGENA nombrado mediante Decreto 1000-0277 del 07 de mayo de 2025 y posesionado con el acta No.1400-118 del 08 de mayo de 2025, para ejercer la función de ordenador del gasto, debidamente facultado para este acto y quien en adelante se denominará EL INSTITUTO, por una parte y por la otra, LUZ MIRIAN SANCHEZ ORJUELA, identificado con la C.C. No. 65.769.260 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 la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás Normas Constitucionales y Legales, las partes hemos acordado celebrar el presente Contrato, el cual se registrá por las siguientes:			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	AT-26 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA RECREACIÓN CON LA ESTRATEGIA 3D(DEPORTIVA, DIFERENTE Y DIVERSA) EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
2) Plazo:	El Contrato de Prestación de Servicios tendrá una duración de CUATO (04) MESES , término contado a partir de la suscripción del acta de Inicio respectiva, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y Legalización, sin que en todo caso exceda el 31 de diciembre de 2026.		
3) Lugar de ejecución:	El IMDRI y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.		
4) Obligaciones:	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista seleccionado deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Realizar 30 visitas técnicas mensuales, a cada monitor y/o personal que realice la atención. Con el fin de verificar: la prestación del servicio en los grupos poblacionales regulares y no regulares, al igual que documentos soportes en la sesión realiza, realizando la respetiva acta de visita. 2. Apoyar a la gerencia y a la dirección técnica del IMDRI, en la articulación con la comunidad de la zona urbana y rural del municipio de Ibagué para la promoción de los programas misionales establecidos en el Plan de Desarrollo. presentando los debidos soportes de las acciones realizadas (acta de reunión, registro fotográfico y planilla de asistencia). 3. Realizar promoción y divulgación de la oferta institucional del IMDRI, en las diferentes actividades programadas con la comunidad por parte de la alcaldía y/o el IMDRI (alcaldía al barrio – rendiciones de cuenta entre otras) 4. Coordinar y articular con las diferentes secretarias, entidades públicas y/o privadas, actividades y/o eventos para el desarrollo del objeto misional del instituto. presentando los debidos soportes de las acciones realizadas (acta de reunión, registro fotográfico y planilla de asistencia). 5. Asesorar y asistir a las reuniones o comités que sean asignadas por la gerencia y/o dirección administrativa, financiera y técnica, en el marco de las competencias y de acuerdo a sus conocimientos desde su profesión. 6. Relacionar las proyecciones de las respuestas a los documentos que le sean asignados por la gerencia y la dirección administrativa, financiera y técnica dentro de los términos de ley. 7. Asistir y apoyar todas las reuniones que se programen para inducción, capacitación, planeación o las que requiera el Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI.		



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



Alcaldía de
IBAGUÉ



8. Dar aviso al supervisor de cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de sus funciones o sobre impedimentos de tipo natural o social que se presenten en el desarrollo de su labor.
9. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual por parte del supervisor asignado.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) contratista con el IMDRI, coordinando con el supervisor cuando se requiera la ejecución de alguna actividad en las instalaciones donde se preste el servicio por el contratante y en periodos de tiempo necesarios. 2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, obrando con lealtad y buena fe, acatando lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 3. Asistir y brindar apoyo en las actividades que el IMDRI requiera referente al cumplimiento del objeto contractual. 4. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el respectivo periodo, presentando oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, junto con los soportes y anexos pertinentes, en medio magnético (CD). Además, deberá cargar en la plataforma del Secop II, de acuerdo con las pautas establecidas en ella: el informe mensual de prestación de servicios con sus anexos. Así mismo deberá registrar, aprobar, enviar, y realizar todas las gestiones que exija el Secop II para publicar los documentos que acrediten la ejecución del contrato, junto con sus prórrogas, adiciones, liquidación, modificaciones, incluidas las de la garantía única de cumplimiento del contrato, etc. 5. 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 del IMDRI. PARÁGRAFO: El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del (a) 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. 6. Diligenciar los documentos relacionados con el contrato, de conformidad con los formatos del IMDRI. 7. Apoyar en el desarrollo de las actividades alusivas al objeto del contrato, las jornadas que programe el IMDRI para implementar el sistema de Modelo Integrado de Planeación y Gestión y para mejorar la gestión institucional. 8. Participar en las jornadas programadas para inducción, capacitación y planeación por parte del supervisor con el fin de optimizar el desarrollo del programa y actividades que constituyen el objeto del contrato. 9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso. 10. Realizar los pagos mensuales al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 11. Darcumplimiento a las políticas de seguridad de los archivos de información y el uso adecuado del Internet y del correo electrónico que aplican en el IMDRI. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el (la) contratista deberá informar tal evento al IMDRI y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. 13. Asistir y apoyar operativamente las jornadas de rendición de cuentas del IMDRI, al igual que las actividades que programe el IMDRI, para la preparación y presentación de informes institucionales, planes de mejoramiento, atención y respuesta a auditorias, presentaciones de servicios institucionales, atención, acompañamiento y apoyo asistencial a visitas y certámenes especiales, campeonatos institucionales u a cargo del IMDRI, asistencia y asesoramiento para atender requerimientos de entidades públicas o privadas, participar y promover en jornadas especiales y eventos de oferta institucional. 14. El (La) contratista actuará siempre con respeto y cortesía, no podrá crear, distribuir o reenviar mensajes obscenos o que ofendan la dignidad, intimidad y buen nombre del personal o contratistas del IMDRI o de la población atendida por el IMDRI. Así mismo, se compromete a no realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia, con intención de intimidar, de insultar o de propiciar cualquier forma de acto hostil o de violencia física o psicológica en contra del personal o contratistas del IMDRI o de la población atendida por el IMDRI. 15. Acatar las determinaciones de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, absteniéndose de usar en las publicaciones digitales o toma de fotografías de las actividades que realice en

**IMDRI**Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de IbaguéAlcaldía de
IBAGUÉ

	la ejecución del objeto contractual, imágenes de personas sin el consentimiento previo, expreso y por escrito, por parte de las personas adultas y de los padres o responsables legales de los menores de edad. 16. En el desarrollo de las actividades que realice para ejecutar el contrato, dar estricto cumplimiento a la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. 17. En el desarrollo de las actividades que realice para ejecutar el contrato abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicoactivas, o presentarse a realizarlas bajo la influencia de las mismas. 18. En el desarrollo de las actividades que realice para ejecutar el contrato abstenerse de ofrecer la venta o comercialización de bienes o servicios. 19. Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, reportando al IMDRI las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportarlas a la ARL a la que este afiliado para que esa entidad realice los reportes y la encuesta a que haya lugar en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica SVE. 20. Participar en las actividades de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo organizadas por el IMDRI o Administradoras de Riesgos Laborales. 21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 22. Conocer y cumplir a cabalidad con lo estipulado en el Código de Integridad del IMDRI. 23. Dar aviso al supervisor de cualquier irregularidad que se presente en la prestación de sus servicios o sobre impedimentos de tipo natural o social que se presenten durante la ejecución del contrato. 24. El CONTRATISTA se obliga a entregar al IMDRI, al finalizar la ejecución del contrato o cuando la Entidad lo requiera, la totalidad de los documentos producidos o recibidos con ocasión del mismo, debidamente organizados conforme a los instrumentos archivísticos. La verificación, validación y posterior expedición de la paz y salvo de gestión documental por parte del IMDRI constituirá requisito indispensable para la liquidación del contrato y pago de la última cuenta, de conformidad con la Ley 1952 de 2019, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación. OBLIGACIONES DEL IMDRI: 1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. 2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. 4. 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 haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.
5) Valor:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000)
6) Imputación Presupuestal	BPIM: 2024730010111
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°: 238
	FECHA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Enero 17 de 2026
	RUBRO: 2320202009
	CLAS. CENTRAL DE PRODUCTO: 83990
	FUENTE DE FINANCIACION: 123205
	CLAS. PROGRAMÁTICA DE LA INVERSIÓN: 4301001
7) Forma de pago:	1) El primer pago se efectuará mes vencido, en proporción a los días de servicio prestados durante el período a cancelar y al valor mensual pactado, cuando haya lugar a ello. 2) TRES (03) Pagos mensuales vencidos e iguales cada uno por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000). 3) El ultimo pago se efectuará mes vencido, en proporción a los días de servicio prestados durante el período a cancelar y al valor mensual pactado, cuando haya lugar a ello. NOTA 1: En cada pago deberá ir la presentación de los documentos soportes de pago, con el respectivo visto bueno del supervisor. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor del contrato y el contratista.



IMDRI

Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



Alcaldía de
IBAGUÉ



		• Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado. NOTA 2: De conformidad con el artículo primero del Acuerdo número 001 del 04 de marzo de 2024 del Concejo Municipal de Ibagué y el Decreto número 1000-0229 del 12 de marzo de 2024 expedido por la Alcaldía Municipal de Ibagué, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar al contratista en su primer pago o el segundo de ser necesario. El valor por deducir se discrimina de la siguiente manera: El 1.5 % por concepto de estampilla procultura y el 2,0% por concepto de adulto mayor, cuya base será EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA					
8) Cuenta bancaria:	Ahorros	(X)	Corriente	N°	115030379031	Banco:	FALLABELLA
9) Supervisor:	La supervisión del contrato será ejercida por DIEGO RODRIGUEZ FORERO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO o quien haga sus veces. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, el supervisor deberá revisar y registrar la ejecución del contrato a través de la plataforma SECOP II, previa publicación del informe de actividades por parte del contratista. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.						
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.						
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.						
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas 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 exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.						
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, 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						
14) Garantías:	De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.5. “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”. El Manual de Contratación del IMDRI (páginas 33 y 35) señala: “3.2.3 Elaboración de estudios y documentos previos.						



IMDRI
Instituto Municipal para el Deporte
y la Recreación de Ibagué



Alcaldía de
IBAGUÉ



	Los estudios y documentos previos son el soporte para la elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato; serán elaborados por la dependencia de donde provenga la necesidad y se consignarán en un documento escrito que deberá contener para cada caso; se prestará asesoría y acompañamiento permanente por la Secretaria General para establecer los aspectos jurídicos que se deban incluir en estos documentos previos; los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para la generalidad de los tipos de contrato y los indicados de manera expresa para algunos tipos de contratos consignados en la Ley 1150 de 2007, y el mismo decreto reglamentario, a saber: (...) 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. Para el efecto, cada secretaría ejecutora debe consultar la Guía de garantías en Procesos de Contratación 53 expedida por CCE. (...) Teniendo en cuenta la normatividad reseñada, el análisis de riesgos y la modalidad de pago para el contrato a celebrar, será por periodos vencidos, previa acreditación de los requisitos de pago a satisfacción del supervisor, durante la ejecución del contrato. Por lo anterior, para el presente contrato NO se requiere constitución de garantías.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. 2. Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. 3. Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. 4. Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y Legalización:	Perfeccionamiento: El contrato se entenderán perfeccionado una vez se surta la aprobación en la plataforma Secop II por cada uno de los intervinientes. Legalización: Se entenderá legalizado el contrato por parte de la entidad con la expedición del registro presupuestal y por parte del contratista con la presentación del certificado de afiliación al sistema de riesgos laborales.
17) Declaraciones:	1. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. 2. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. 3. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el IMDRI y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del IMDRI, Kilometro 1 vía Aeropuerto Perales 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.
Proyectó: Lina Zarate – Contratista IMDRI Reviso: Alfredo Moreno - Contratista IMDRI VºBº: Lorena Lozano Vaquiro / Secretaria General IMDRI	