CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Contrato No.	3318	**Fecha:**	18 OCT 2024
Entidad contratante:	**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**		
Nit:	**800113672-7**		
CONTRATISTA:	**SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S.**		
Identificación:	**NIT. 900421821-1**		
Representante Legal	**JULIO CESAR GUERRERO CASTRO**		
Identificación.:	**C.C. 14.228.617**		
Número del proceso:	**CD-2024-PS-3323**		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por **INGRID KATHERINE RENGIFO HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.360.092, en calidad de Secretaria de SALUD, de conformidad con el Decreto N°. 0004 del 1 de enero de 2024., delegada por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenador del Gasto de conformidad del decreto 0460 de 23 de agosto de 2024, quien se denominará, **EL DEPARTAMENTO,** por una parte y por la otra, **SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S.** representad legalmente por **JULIO CESAR GUERRERO CASTRO** quien se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1. Objeto:	**"CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S. PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL CON EL FIN DE GARANTIZAR EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN Y EL REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE 145 PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO Y TRANSVERSALIZACION PARA LA INCLUSION EN SALUD DE LOS PUEBLOS, COMUNIDADES Y POBLACION VULNERABLE EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 00000619 DE 11/04/2024"**
2. Plazo:	SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. Lugar de ejecución:	Departamento del Tolima y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4. Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**: En desarrollo del objeto del Contrato de prestación de Servicios, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1.- Contar al menos con un (1) equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, incluido obligatoriamente el profesional de medicina, registrados en el Directorio Nacional de Certificadores de Discapacidad del Ministerio de salud y protección social.

2.- Disponer de agendas abiertas para la asignación de citas con el equipo multidisciplinario de salud.

3.- Garantizar que en la consulta con el equipo multidisciplinario de salud, se cuente con apoyos y ajustes razonables, acorde con las necesidades de cada solicitante, definidas por el médico tratante de acuerdo con las siete (7) categorías de discapacidad contempladas en el procedimiento para certificación de discapacidad.

4.- Reportar y actualizar los usuarios institucionales que ingresarán a los sistemas de información, mediante la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, en representación de su entidad.

5.- Disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa requerida para el reporte de la información resultante del procedimiento de certificación de discapacidad en el RLCPD.

6.- Contar con carta de consentimiento informado, dando a conocer claramente a sus usuarios el proceso de valoración para realizar certificación de discapacidad, los derechos y mecanismos que tiene con relación a ésta (para ser entregado en el momento previo a la valoración de certificación)

7.- Disponer de las herramientas técnicas, tecnologías y administrativas para garantizar el desarrollo adecuado de la valoración para certificación de discapacidad y el reporte de la información en el RLCPD (acceso a internet, computador, inscripción en SISPRO, talento humano, entre otros).

8.- Realizar 111 valoraciones institucionales por el equipo multidisciplinario a 111 personas con discapacidad las cuales serán remitidas por las Secretarías de Salud municipales.

9.- Realizar 34 valoraciones domiciliarias por el equipo multidisciplinario a 34 personas con discapacidad las cuales serán remitidas por las Secretarías de Salud municipales.

10.-. Entregar copia del certificado cuando la persona con discapacidad o excepcionalmente su representante lo requiera.

11.- Contar con protocolos de Bioseguridad establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente, a causa de la emergencia sanitaria dada por el Covid-19

12.- La institución prestadora de servicios de salud, en un término no superior a diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación de la orden expedida por las Direcciones

locales de Salud, asignará la cita y realizará la valoración clínica multidisciplinaria; para ello, le comunicará al solicitante o excepcionalmente a la persona de apoyo, la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo.

13.- El equipo multidisciplinario deberá asegurarse de que la persona solicitante comprende de qué se trata la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, que la información que de este se derive y su resultado se registrará en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, y que esa información será utilizada para apoyar la formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, planes, programas y proyectos, orientados a la garantía de los derechos de las personas con discapacidad, como medio de verificación de la existencia de discapacidad o priorización para programas sociales y para el redireccionamiento a la oferta programática institucional.

14.- El equipo multidisciplinario deberá Entregarle a la persona con discapacidad o su acudiente, el certificado de discapacidad generado por el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad. En el evento que no sea posible la generación o la entrega del certificado de discapacidad en la cita, informarle las razones y motivos, y proceder a realizar las acciones pertinentes para resolver los inconvenientes. En todo caso, el certificado será entregado dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la realización de la valoración clínica multidisciplinaria.

15.- El equipo multidisciplinario no podrá certificar a personas con discapacidad perteneciente a los regímenes Especial y de Excepción ni a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios de Colombia –USPEC.

16.- La Gerencia de la IPS deberá definir la persona responsable de la coordinación del proceso al interior de la Institución Prestadora del Servicio de salud, la cual debe propender por el cumplimiento de todos los requisitos previamente mencionados y establecer comunicación con la mesa de ayuda del Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad o con la Dirección Territorial de Salud, en caso de necesitar aclaraciones.

17. La IPS deberá entregar en medio magnético la respectiva certificación y planilla de enfoque diferencial en Excel suministrada por La supervisora del contrato, para lo cual deberán hacer un análisis de lo arrojado en dicha planilla. Es necesario que se especifique el nombre de los municipios en los cuales se autorizó historias clínicas de personas con discapacidad a certificar, al igual tipo de discapacidades presentadas aclarando cuáles corresponden a enfermedades huérfanas. Por otro lado se deberá desagregar los grupos etarios intervenidos así: 0-5 años (Primera Infancia), 6-11 años (Infancia), 12- 17 años (Adolesencia), 18-28 (juventud) , 29-60 años (Adultez) 60 y más persona mayor ; elaborar desagregado las personas certificadas por municipio de origen elaborar el consentimiento informado para que cada persona con discapacidad o su cuidador autorice la realización de certificación por el equipo multidisciplinario

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.
3. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
4. La IPS deberá entregar en medio magnético la planilla de técnico financiera en Excel suministrada por la supervisora del contrato.
5. Entregar informe a la supervisora del contrato, de las actividades realizadas con soportes como copia del paquete con los documentos de cada beneficiario como son documento de identidad y certificación de discapacidad, así como el cronograma de las actividades proyectadas por cada mes, memoria fotográfica en medio magnético, planillas de asistencia según modelo entregado por la Secretaría de Salud del Tolima.
6. Garantizar para el desarrollo de las actividades papelería, logística y materiales de oficina.
7. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por la Secretaría de Salud del Tolima.
8. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado para la ejecución de las intervenciones contratadas.
9. Presentar informe de ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.
10. Manejar los recursos destinados para la certificación de discapacidad en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato y dichos recursos solo podrán ser ejecutados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.
11. Cumplir con los pagos a la seguridad social integral y parafiscal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Realizar las aprobaciones correspondientes, el registro oportuno y permanente del cargue de los informes y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma SECOP II.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones contratadas.

	2. Supervisar la realización de las actividades. 3. Realizar los desembolsos de los recursos en la oportunidad establecida y conforme a la forma de pago estipulada en el Contrato, a fin de garantizar la buena marcha del mismo. 4. Facilitar al ejecutor las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir con el objeto. 5. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 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 contrato. 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual
5. Valor:	**VEINTCINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($25.186.671) M/CTE.**
6. Forma de pago:	El DEPARTAMENTO pagará al contratista Tres (3) pagos de el valor del contrato de la siguiente manera: 1. Un Primer pago, a la presentación de 60 Certificaciones realizadas 2. Un segundo, a la presentación de 60 Certificaciones realizadas 3. Un pago final al concluir las certificaciones del contrato, cuyo valor será la diferencia entre el valor de las actividades ejecutadas por SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S. menos el valor pagado hasta ese momento por el Departamento. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para los pagos se requerirá: a) **Primer Pago** Copia del Acta de Iniciación de ejecución del contrato. Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Régimen de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal, ó el Representante Legal de SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., presentar factura o su equivalente Presentar cronograma de actividades con visto bueno del supervisor y acta de concertación firmada por el Representante Legal y el supervisor designado por la Secretaría de Salud del Tolima. Informe técnico-financiero, Planilla de enfoque Diferencial, Soportes como: Consentimiento informado de la persona con discapacidad o su cuidador, copia del certificado emitido por la IPS a cada beneficiario, Orden de Autorización del Municipio, informe de actividades con el análisis respectivo en medio magnético y físico. **b) segundo Pago:** Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Régimen de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal, ó el Representante Legal de SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S., presentar factura o su equivalente Presentar cronograma de actividades con visto bueno del supervisor y acta de concertación firmada por el Representante Legal y el supervisor designado por la Secretaría de Salud del Tolima. Informe técnico-financiero, Planilla de enfoque

	Diferencial, Soportes como: Consentimiento informado de la persona con discapacidad o su cuidador, copia del certificado emitido por la IPS a cada beneficiario, Orden de Autorización del Municipio, informe de actividades con el análisis respectivo en medio magnético y físico. c) **Pago Final:** Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Régimen de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal, ó el Representante Legal de SALUD OCUPACIONAL REGIONAL S.A.S. Informe de actividades ejecutadas según formato SIG del contrato con visto bueno del supervisor. Presentación de extracto bancario de la cuenta exclusiva, Informe técnico-financiero y acta de recibo final, presentar factura o su equivalente Presentar cronograma de actividades con visto bueno del supervisor y acta de concertación firmada por el Representante Legal y el supervisor designado por la Secretaría de Salud del Tolima. Informe técnico-financiero, Planilla de enfoque Diferencial, Soportes como: Consentimiento informado de la persona con discapacidad o su cuidador, copia del certificado emitido por la IPS a cada beneficiario, Orden de Autorización del Municipio, informe de actividades con el análisis respectivo en medio magnético y físico. **PARAGRAFO SEGUNDO:** los dineros girados por la administración Departamental no podrán invertirse si no en la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo presentado en la propuesta y no podrán destinarse a la especulación económica ni distraerse en el pago de obligaciones diferentes a las requeridas por los mismos trabajos. En ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes al perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Los dineros que se entreguen AL CONTRATISTA conservan los dineros de fondos públicos y su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación indebida darán lugar a las acciones legales correspondientes y a ser efectivas las garantías. **PARAGRAFO TERCERO:** Los pagos del Contrato están sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Cuentas PAC. **PARÁGRAFO CUARTO:** EL CONTRATISTA deberá Contar con una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato. Los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los dineros que no se ejecuten y los rendimientos financieros generados por la cuenta de ahorros deberán ser entregados por EL CONTRATISTA a la Tesorería del Departamento del Tolima, antes de la liquidación del contrato con base en la certificación expedida por la entidad financiera.
7. Impuestos:	De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. Ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARAGRAFO:** El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro- Deporte y Recreación Departamental correspondiente al DOS

	(2%) PORCIENTO de conformidad con lo establecido en la ordenanza 0038 del 02 de Diciembre de 2020.
8. Imputación Presupuestal	<table><tr><th>CDP</th><th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th><th>IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>VALOR</th><th>AFECTACIÓN</th></tr><tr><td>4472</td><td>18 DE SEPTIEMBRE DE 2024</td><td>**05-5.19.03.1905.0300.04 – 2.3.2.02.02.009 - 0523**</td><td>**$25.186.671**</td><td>**$25.186.671**</td></tr><tr><td colspan="5">**CONCEPTO: Servicios para la comunidad, sociales y personales** **BPIN 2024004730071**</td></tr></table>
9. Suspensión temporal del contrato:	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito y/o por mutuo acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.
10. Cesión:	EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del DEPARTAMENTO, la cual requerirá concepto previo del supervisor, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato si aplica.
11. Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida JASBLEIDY ARIAS BRAVO - CARGO Profesional Universitario **de** la Gobernación del Tolima, o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual. **6.** Teniendo en cuenta que, es obligación de la Entidad dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación o convenio. El ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato deberán realizar el acta cierre del expediente electrónico y publicarlo en la plataforma SECOP II. 7. Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado en la plataforma. 8. Efectuar la revisión constante del Manual de supervisión e Interventoría de la Entidad y de las actividades generales y específicas a cargo del supervisor y/o interventor. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las

	divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.
12. Ausencia de relación laboral:	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el Departamento y el Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la Minuta.
13. Inhabilidades e incompatibilidades	EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley.
14. Garantías:	Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del CONTRATO	X		Diez (10%) por ciento del valor total del CONTRATO	Duración del CONTRATO y seis (6) meses más
Calidad del Servicio Prestado	X		Diez (10%) por ciento del valor total del CONTRATO	Duración del CONTRATO y seis (6) meses más
Pago de Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones Laborales	X		Cinco (5%) por ciento del valor total del CONTRATO	Duración del CONTRATO y Tres (3) Años más

15. 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.
16. 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.
17. 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 ajustara 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 el Departamento se informara a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
18. 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

19. Mecanismos de solución de controversias contractuales:	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adiciones.
20. Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada:	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario(a) o director(a) interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptué en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
21. 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.
22. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: a) registro presupuestal. b) el pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones departamentales vigentes.
23. Liquidación del contrato:	El presente contrato de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 no requiere liquidación.
24. Acta de inicio:	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato.
25. Legislación aplicable:	Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Departamental 0810 y 0811 de 2017 y demás normas que la modifiquen, adicionen.
26. Declaraciones:	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.
27. 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 de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico: soreibague@gmail.com
28. Firma Y Legalización	El contrato se deberá aprobar por parte del contratista dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del mismo en el SECOP II. La legalización del contrato se deberá realizar dentro de los (2) días siguientes a la aprobación de éste por los integrantes del flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II.
Elaboró: Juliana Gabriela Ortiz Cespedes Abogado (a) Dirección de Contratación	
Revisó: Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	