



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



CONTRATO DE COMPRAVENTA

Contrato No.	4 4 1 6	Fecha:	2 3 DIC 2024
Proceso No.	MIN-182-2024		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	MOLVAL TECHNOLOGY SAS		
Nit:	901558294-2		
Representante Legal:	JULIO CESAR BELTRAN GARZON		
Cedula	93.386.132		
Régimen Tributario:	RESPONSABLE DE IVA		
Cuenta Bancaria:	CUENTA AHORROS N° 718-000059-51 BANCO: BANCOLOMBIA		
<p>Entre los suscritos a saber: GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, con NIT. 800113672-7 representado por NIDIA YURANY PRIETO ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.539.762, en calidad de Secretaria administrativa y de Talento Humano, de conformidad con el Decreto N°. 0004 Del 01 de enero de 2024, delegada por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N°0460 del 23 de Agosto de 2024, quien se denominará, EL DEPARTAMENTO, por una parte y por la otra, MOLVAL TECHNOLOGY SAS, identificado con Nit. 901558294-2, representada legalmente por JULIO CESAR BELTRAN GARZON, identificado con cedula de ciudadanía N° 93.386.132 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 registrá por las siguientes:</p>			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS A CARGO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.		
2) Plazo:	<u>CINCO (05)</u> días calendario o hasta agotar los recursos, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y perfeccionamiento.		



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



4416

23 DIC 2023

	VIGENCIA: SEIS (6) MESES hasta la liquidación.
3) Lugar de ejecución:	Municipio de Ibagué – Departamento del Tolima
4) Obligaciones del contratista y del Departamento	<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">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 supervisor3. Presentar informes solicitados por el supervisor.4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.7. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.8. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.9. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.10. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación11. El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por la entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen:<ol style="list-style-type: none">a. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.b. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambientales vigentes.

4416

23 DIC 2024

c. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición:

- Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.
- Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima

Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá:

1. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo al Anexo "Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento", a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual y el contratista realizara la recarga de acuerdo a las especificaciones que se describen a continuación:

ÍTEM	IMPRESORA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	KYOCERA P3155	FK 3222 UNIDAD FUSORA PARA 500000 PAGINAS (30COT93080) FK 3222 UNIDAD FUSORA PARA 5000000 PAGINAS (30COT90030)	UNIDAD
2	KYOCERA P3155	FK 3130 UNIDAD FUSORA 5000000 PAGINAS (302lv933136) DK-3192 UNIDAD DE CILINDRO 5000000 PAGINAS (302T693040)	UNIDAD
3	AP 345F CON SCANNER	KIT MANTENIMIENTO	UNIDAD
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Limpiar los rodillos de alimentación y los rodillos de recogida de papel Limpiar la unidad óptica, la unidad de formación de imágenes y la unidad de fijado Revisar y ajustar los niveles de tinta o tóner Verificar las conexiones y cables	UNIDAD

3 | 14



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

4 4 1 6

23 DIC 2024

		Actualizar el firmware y los controladores de la impresora Revisar los inyectores del cabezal de impresión Alineación del cabezal de impresión	
5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Reemplazar piezas internas o recalibrar el dispositivo Reparar piezas dañadas o desgastadas Sustituir componentes Resolver errores de software	UNIDAD
6	ALQUILER EQUIPO MULTIFUNCIONAL	CARGO FIJO MENSUAL: impresora multifuncional monocromática de trabajo pesado, el desgaste del equipo, repuestos, partes, servicio, mantenimiento preventivo y correctivo. VALOR POR COPIA, incluye kit de mantenimiento, tóner, repuestos.	UNIDAD

2. Garantizar la entrega de elementos reparados (impresoras) en los puntos y lugares requeridos por el supervisor del contrato sin que esto genere costo adicional a cargo de la entidad departamental.
3. Cambiar el bien o los bienes, partes o elementos del objeto contractual cuando a juicio del contratante y/o el Supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas o cuando haya defectos de fabricación, violación a las normas de calidad y diseños, sin que ello implique la pérdida de la garantía.
4. Realizar el trámite administrativo de ingreso a almacén del departamento de los elementos establecidos en el alcance técnico que sean susceptibles de dicho procedimiento.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de las impresoras en intervalos establecidos, asegurando su correcto funcionamiento y eficiencia.
6. Reparar cualquier fallo o avería en los equipos en un plazo determinado por el supervisor, garantizando la mínima interrupción del servicio.
7. Suministrar los repuestos necesarios para las reparaciones, asegurándose de que sean de calidad y compatibles con los equipos existentes.
8. Presentar informes detallados tras cada servicio, documentando las actividades realizadas, las reparaciones efectuadas y cualquier recomendación para el futuro.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

4 | 14



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



4 4 1 6

2 3 DIC 2024

	<ol style="list-style-type: none">1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.2. 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.3. 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.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 gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.5. Pagar al CONTRATISTA 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 contrato.7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual
5) Valor:	<p>CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$49.240.000) IVA INCLUIDO.</p> <p>OFERTA ECONÓMICA:</p>



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



23 DIC 2024

4416



NIT 901.558.294

ANEXO 1 OFERTA ECONOMICA

OBJETO: "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS A CARGO DE A SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	KYOCERA P3155 FK 3222 UNIDAD FUSORA PARA 500000 PAGINAS (30COT93080)	4	\$ 1.500.000	\$ 6.000.000
	FK 3222 UNIDAD FUSORA PARA 5000000 PAGINAS (30COT90030)	4	\$ 1.430.000	\$ 5.720.000
2	KYOCERA P3155 FK 3130 UNIDAD FUSORA 5000000 PAGINAS (302V933136)	4	\$ 1.220.000	\$ 4.880.000
	DK-3192 UNIDAD DE CILINDRO 5000000 PAGINAS (302T693040)	4	\$ 1.350.000	\$ 5.400.000
3	AP 345F CON SCANNER - KIT MANTENIMIENTO	10	\$ 965.000	\$ 9.650.000
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO. Limpiar los rodillos de alimentación y los rodillos de recogida de papel, Limpiar la unidad optica, la unidad de formacion de imágenes y la unidad de fijado, Revisar y ajustar los niveles de tinta o toner, Verificar las conexiones y cables, Actualizar el firmware y los controladores de la impresora, Revisar los inyectores del cabezal de impresión	17	\$ 120.000	\$ 2.040.000
5	MATENIMIENTO CORRECTIVO: Reemplazar piezas internas o recalibrar el dispositivo, Reparar piezas dañadas o desgastadas, Sustituir componentes, Resolver errores de software	20	\$ 155.000	\$ 3.100.000

CALLE 17 N 3-89
Licitaciones: lfvs@outlook.com
Celular 3138546796
Ibagué - Tolima

6 | 14

Edificio Gobernación del Tolima - Carrera 3 entre calle 10 y 11



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



4416

23 DIC 2024



NIT 901.558.294

6	ALQUILER EQUIPO MULTIFUNCIONAL: CARGO FIJO MENSUAL: impresora multifuncional monocromática de trabajo pesado, el desgaste del equipo, repuestos, partes, servicio, mantenimiento preventivo y correctivo.	10	\$ 230.000	\$ 2.300.000
	VALOR POR COPIA, incluye kit de mantenimiento, toner, repuestos.	145000	\$ 70	\$ 10.150.000
VALOR TOTAL IVS INCLUIDO				\$ 49.240.000

El valor total de la oferta económica asciende a la suma de \$49.240.000

En constancia se firma en Ibagué a los 19 días del mes de diciembre de 2024

Atentamente,


JULIO CESAR BELTRAN GARZON
93386.132
Cll 17 N° 3 - 89 Centro
Calle 17 No 3-89
Licitaciones.tlys@outlook.com
Ibagué - Tolima

NOTA: Los pagos están supeditados al PAC del Departamento

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral de acuerdo con la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la

CALLE 17 N 3-89
Licitaciones.tlys@outlook.com
Celular 3138546796
Ibagué - Tolima

7 | 14



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



4416

23 DIC 2024

	<p>... Incumplirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Reglamento Disciplinario vigente.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO. Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SECOP 2, previa aprobación de la Dirección de Contratación.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO. Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del CONTRATO se encuentra actualizada en el SECOP 2.</p> <p>... los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes.</p>
6) Forma de pago:	<p>El Departamento realizará un único pago al finalizar la ejecución del CIEN (100%) por ciento del contrato, mediante presentación de factura o cuenta de cobro una vez cumplidas las obligaciones contractuales, las facturas deben ser aprobadas y legalizadas por el supervisor previa presentación de los documentos soporte de pago y acta de recibido de los bienes expedida por almacén general. Y para cada desembolso como mínimo los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Factura o documento equivalente.b) Informe de actividades ejecutadas.c) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a). (Informe de supervisión de actividades)d) Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4º de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen, modifiquen o aclaren. <p>NOTA: Los pagos están supeditados al PAC del Departamento.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la</p>



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

4416

23 DIC 2024

	<p>Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO. Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación.</p> <p>PARAGRAFO QUINTO: Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del CONTRATO se encuentra actualizada en el SECOP 2.</p>												
7) Impuestos	<p>De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables.</p> <p>PARÁGRAFO: El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro-Deporte y Recreación Departamental correspondiente al dos (2%) de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0038 del 02 de diciembre de 2020.</p>												
8) Imputación Presupuestal	<p>EI DEPARTAMENTO cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal:</p> <table><tr><th>CDP</th><th>FECHA</th><th>IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>VALOR</th><th>CONCEPTO PRESUPUESTAL</th><th>AFECTACIÓN</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	CDP	FECHA	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR	CONCEPTO PRESUPUESTAL	AFECTACIÓN						
CDP	FECHA	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR	CONCEPTO PRESUPUESTAL	AFECTACIÓN								



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA

4416

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

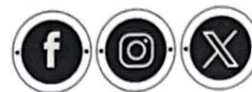
23 DIC 2024

	5515	24 de Octubre de 2024	03 - 2.1.2.02.02.008- 8020	\$50.000.000	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$49.240.000
9) Supervisor:	<p>La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por BRYAN ERNESTO ROJAS LOZANO – Almacenista General – Secretaria Administrativa y de Talento Humano 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 las actividades, 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</p>					



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

4416

23 DIC 2024

	Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.			
10) Garantías	COBERTURA DEL RIESGO	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	CUANTÍA	VIGENCIA
		Cumplimiento general del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
		Calidad de los bienes a suministrar y correcto funcionamiento de los bienes	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
		Calidad del servicio	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
11) Cláusulas excepcionales, Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral	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.			
12) 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.			
13) Suspensión temporal del Contrato	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o mutuo acuerdo de las partes podrán suspender la ejecución del Contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirá Contratista y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.			
14) Caducidad	El Departamento podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su			

11 | 14



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



4416

23 DIC 2021

	paralización.
15) Efectos De La Caducidad:	En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del DEPARTAMENTO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. PARÁGRAFO: El Departamento podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato.
16) Cesión	EL CONTRATISTA solo 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, mediante acto administrativo motivado que se comunicara a la compañía de seguros garante del contrato.
17) Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental 811 de 2017, 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 o director interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptúe en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
18) 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, artículo 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.
19) Mecanismos de solución de controversias contractuales	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
20) Ausencia de relación laboral	El presente Contrato no genera relación laboral alguna entre el Departamento y Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta.
21) 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 el Departamento se informará 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

12 | 14



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



@gobertolima
www.tolima.gov.co

4416

23 DIC 2024

22) 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
23) Liquidación del Contrato	El presente Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO. El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del Contrato por parte del CONTRATISTA. PARAGRAFO SEGUNDO. Si CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
24) Documentos integrantes del Contrato:	Forman parte integrante del presente contrato 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. 5. El acta de liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso.
25) Indemnidad:	EL CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto contractual, aun terminado y/o liquidado el Acto Contractual
26) 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 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen.
27) 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) Aprobación de pólizas.
28) Acta de inicio	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del Contrato.
29) 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.

13 | 14



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



4416

23 DIC 2024

30) Domicilio contractual:	EL DEPARTAMENTO Y CONTRATISTA, acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato como domicilio contractual, la ciudad de Ibagué.
31) 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 contabilidad-todotintas@hotmail.com
32) Firma y legalización del contrato:	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: Laura Maria Barberi Hernandez - Abogada - Dirección de Contratación	
Revisó: : Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	

Nombre Producto	Numero Producto	Fecha de Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	714-000053-51	2024/11/22	ACTIVA

[Handwritten signature]

Abogada
Liliana María Fiestas Álvarez
Gerente Transformación de Servicios

14 | 14

* Importante: Para garantizar una buena experiencia al producto, recomendamos utilizar el servicio de atención al cliente por teléfono. Para obtener los siguientes números de contacto, favor de llamar al 018-113-6727. En caso de no poder llamar, favor de visitar la página web del Gobierno del Tolima en www.tolima.gov.co.
Edificio Gobernación del Tolima - Carrera 3 entre calle 10 y 11