Contrato No.	2553	**Fecha:**	03 JUL 2025
Proceso No.	MIN-063-2025		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Identificación	800113672-7		
Contratista:	QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION		
Nit:	900264163-1		
Razón Social	QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U		
Representante Legal	LILIANA INES LAMPREA ARROYO		
Identificación	CC: 65.757.068		
RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DE IVA		
CUENTA BANCARIA	CUENTA DE AHORROS BANCO: COLPATRIA NUMERO DE CUENTA: 1652028789		

Entre los suscritos a saber: GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, con NIT. 800113672-7 representado por **ANDRES FELIPE BEDOYA CARDENAS,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.534.738 en calidad de SECRETARIO DE EDUCACION, de conformidad con el Decreto N°. 0502 Del 13 de septiembre de 2024, delegado por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenador del Gasto, de conformidad con el Decreto N°.0460 del 23 de agosto de 2024, en nombre del Departamento del Tolima, quien se denominará**, EL DEPARTAMENTO** por una parte y por la otra **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION** identificado con Nit: 900264163-1, representada legalmente por **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** identificada con Cedula de ciudadanía: 65.757.068, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar el presente 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:	**CONTRATAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD-SGC Y MEJORA CONTINUA DE LOS MACROPROCESOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL TOLIMA, DE MANERA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG**
2) Plazo:	El departamento establece un plazo de ejecución de **CIENTO OCHENTA (180)** días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización
3)Lugar de ejecución:	Ibagué, Edificio Gobernación del Tolima -Secretaria de Educación piso 8.
4) Obligaciones del contratista y del Departamento	**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. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.

Scanned with CamScanner

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 modificación
11. El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por le entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen:

    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.
    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 DEL CONTRATISTA: 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.
2. Realizar el diagnóstico del estado de avance del Modelo de Operación por

Scanned with CamScanner

	Procesos –MOP para los macro procesos identificados en la Secretaria de Educación. 3. Apoyar en las mesas técnicas a los líderes de los macro procesos para la recolección, revisión, organización, clasificación y validación de la información requerida para el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato. 4. Rediseño de procesos (TO BE) y actualización de la documentación que compone el modelo de operación por procesos – M.O.P. para los macro procesos. (Mapa de procesos, Manuales, Procedimientos, Indicadores, formatos del SGC, Guías, Instructivos y matriz de riesgos (Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad digital); bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG • Efectuar la actualización, seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión de cada Macro procesos certificados, en su hoja de vida y fichas técnicas de los indicadores y la consolidación del tablero de indicadores de los Macro procesos certificados. • Revisión mapa de procesos de acuerdo a los lineamientos del MIPG y de la estructura organizacional de la Secretaria de Educación. • Levantamientos indicadores de los macro procesos no certificados • Actualizar las guías, manuales, procedimientos, formatos, cartillas y demás instrumentos de la Secretaria de Educación para que sirvan como herramienta para la operación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. • Levantamiento riesgos de Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad digital de acuerdo la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5. Actualización de la normatividad general de los macro procesos -Normograma y la actualización de la norma(resolución) para el comité de calidad. 6. Diseñar un esquema permanente de seguimiento, control y fortalecimiento que permita afianzar los conocimientos en la implementación y evaluación de los modelos puestos en práctica y generar en los servidores públicos, la capacidad de ajustar y auto controlar sus procesos. 7. Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad. 8. Apoyar con el seguimiento, monitoreo y evaluación, para verificar la eficiencia, eficacia, logros, debilidades para así tomar acciones correctivas y mejorar la implementación del Sistema Gestión de Calidad bajo lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a los macro procesos. 9. Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Educación. 10. Apoyar las actividades de socialización y comunicación al equipo de directivos de la *Secretaría de Educación del Tolima* 11. Realizar Jornadas de Inducción y Reinducción al personal de planta y contratistas acerca en los temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución
5) Valor:	**CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS $ 54.740.000 M/Cte. Iva incluido** **PROPUESTA ECONÓMICA:**

Scanned with CamScanner

ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA

OBJETO: "ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD-SGC Y MEJORA CONTINUA DE LOS MACROPROCESOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL TOLIMA, DE MANERA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG"

IT	ELEMENTO	CANT	VALOR UNITARIO	SUB TOTAL
1	Realizar el diagnóstico del estado de avance del Modelo de Operación por Procesos –MOP para los macroprocesos identificados en la Secretaria de Educación.	1	4 600 000	4.600.000
2	Apoyar en las mesas técnicas a los líderes de los macroprocesos para la recolección, revisión, organización, clasificación y validación de la información requerida para el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato	1	4 600 000	4.600.000
3	3.Rediseño de procesos (TO BE) y actualización de la documentación que compone el modelo de operación por procesos – M.O.P. para los macroprocesos. (Mapa de procesos, Manuales, Procedimientos, Indicadores, formatos del SGC, Guías, Instructivos y matriz de riesgos (Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad digital); bajo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	6	2 300 000	13 800 000
	3.1. Efectuar la actualización, seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión de cada Macroprocesos certificados, en su hoja de vida y fichas técnicas de los indicadores y la consolidación del tablero de indicadores de los Macroprocesos certificados.			
	3.2. Revisión mapa de procesos de acuerdo a los lineamientos del MIPG y de la estructura organizacional de la Secretaría de Educación.			
	3.3. Levantamientos indicadores de los macroprocesos no certificados			

IT	ELEMENTO	CANT	VALOR UNITARIO	SUB TOTAL
	3.4. Actualizar las guías, manuales, procedimientos, formatos, cartillas y demás instrumentos de la Secretaría de Educación para que sirvan como herramienta para la operación del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.			
	3.5. Levantamiento riesgos de Gestión, Corrupción, Fiscal y Seguridad digital de acuerdo la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión			
4	Actualización de la normatividad general de los macroprocesos -Normograma y la actualización de la norma(resolución) para el comité de calidad.	1	2 300 000	2 300 000
5	Diseñar un esquema permanente de seguimiento, control y fortalecimiento que permita afianzar los conocimientos en la implementación y evaluación de los modelos puestos en práctica y generar en los servidores públicos, la capacidad de ajustar y auto controlar sus procesos.	1	2 300 000	2 300 000
6	Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad.	1	2 300 000	2 300 000
7	Apoyar con el seguimiento, monitoreo y evaluación, para verificar la eficiencia, eficacia, logros, debilidades para así tomar acciones correctivas y mejorar la implementación del Sistema Gestión de Calidad bajo lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a los macroprocesos.	1	4 600 000	4 600 000
8	Apoyar en las mesas técnicas a los líderes de los macroprocesos para la recolección, revisión, organización, clasificación y validación de la información requerida para el desarrollo y cumplimiento del objetivo del contrato.	10	460 000	4 600 000
9	Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Educación.	1	2 300 000	2 300 000

Scanned with CamScanner

IT	ELEMENTO	CANT	VALOR UNITARIO	SUB TOTAL
10	Apoyar las actividades de socialización y comunicación al equipo de directivos de la *Secretaría de Educación del Tolima*	2	1.150.000	2.300.000
11	Realizar Jornadas de Inducción y Reinducción al personal de planta y contratistas acerca en los temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG	2	1.150.000	2.300.000
			SUB TOTAL	$ 46.000.000
			IVA	$ 8.740.000
			VALOR TOTAL	$ 54.740.000

El valor total de la oferta económica asciende a la suma de $ 54.740.000 CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETESCIENTOS CUARENTAMIL PESOS MONEDA CORRIENTE.

En constancia, se firma en Ibagué – Tolima, junio 26 de 2025.

Nombre del Proponente QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.
Nombre del representante legal LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
C. C. 65.757.068 de IBAGUÉ
Dirección de correo CARRERA 7 No. 14-23 OFICINA 507 EDIFICIO ALEJANDRIA IBAGUÉ
Correo electrónico Quality.tolima@gmail.com
Ciudad IBAGUÉ

[Firma del representante legal]

6) Forma de pago:

El Departamento pagara el valor del contrato al contratista en cuatro (4) pagos parciales así:

PRIMER PAGO: Correspondiente al 25% del valor total del contrato una vez el contratista culmine la Etapa 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE AVANCE DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS – MOP y se realice la entrega de los productos correspondientes a esta etapa y de acuerdo al anexo técnico.

SEGUNDO PAGO: Correspondiente al 25% del valor total del contrato una vez el contratista culmine la Etapa 2. REDISEÑO DE PROCESOS (TO BE) Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE COMPONE EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS – MOP. y se realice la entrega de los productos correspondientes a esta etapa y de acuerdo al anexo técnico

TERCER PAGO: Correspondiente al 25% del valor total del contrato una vez el contratista culmine la Etapa 3: ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA. y se realice la entrega de los productos correspondientes a esta etapa y de acuerdo al anexo técnico

CUARTO PAGO: Correspondiente al 25% del valor total del contrato una vez el contratista culmine la Etapa 4, SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AFIANZAMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y se realice la entrega de los productos correspondientes a esta etapa y de acuerdo al anexo técnico
Para cada pago el contratista debe entregar los siguientes requisitos:

1. Factura o documento equivalente.
2. Informe de actividades ejecutadas.
3. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a). (Informe de supervisión de actividades)

Scanned with CamScanner

	4. 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 4° de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen modifiquen o aclaren. **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. **PARAGRAFO 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 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. **PARÁGRAFO TERCERO.** El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión. **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. **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.
7) Impuestos	**De conformidad con el artículo 234 de Ordenanza Departamental No. 0014 de 29/12/2017 para el presente proceso de contratación, el contratista deberá pagar las siguientes estampillas**: • PRO-ELECTRIFICACIÓN (Determinada a través de Ordenanza Departamental No.014 de 2017): Una tarifa del 0,5 % del valor total del contrato antes de IVA. • PRO-CULTURA (Determinada a través de Ordenanza Departamental No.014 de 2017): Una tarifa del 1% del valor total del contrato antes de IVA. • PRO-HOSPITALES (Determinada a través de Ordenanza Departamental No.014 de 2017): Una tarifa del 1% del valor total del contrato antes de IVA. 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.

Scanned with CamScanner

8) Imputación Presupuestal

El DEPARTAMENTO cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal:

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR	AFECTACIÓN
1504	25 DE FEBRERO DE 2025	04-4.22.2201.0700.05-2.3.2.02.02.008-0625	$55.500.000	$54.740.000
CONCEPTO PRESUPUESTAL: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **BPIN 2024004730088**				

9) Supervisor:

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **FERNANDO QUINTANA ORTIZ Cargo: Profesional Universitario,** 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 de 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.

10) 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	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más

Scanned with CamScanner

	Salarios, prestaciones e indemnizaciones	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años 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 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, 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.
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

Scanned with CamScanner

	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
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, c) el pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones departamentales vigentes.
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.
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.

Scanned with CamScanner

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 : quality.tolima@gmail.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: Alejandra Sarmiento Londoño - Abogada Dirección de Contratación	
Revisó: : Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	

Scanned with CamScanner