Contrato de SUMINISTRO No.	-2999-	**Fecha:**	04 MAR 2026
Proceso No.	MIN-024-2026		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS J.D.I S.A.S.		
Identificación	NIT: 9 0 1 8 0 0.1 3 0-0		
Representante Legal	JULIO CESAR BELTRAN GARZON		
Identificación:	CC: 93.386.132		
Nombre del Establecimiento de Comercio:	N/A		
RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DE IVA		
CUENTA BANCARIA	CUENTA CORRIENTE BANCO: BANCOLOMBIA NUMERO DE CUENTA: 61900001985		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por **INGRID KATHERINE RENGIFO HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.032.360.092 en calidad de **SECRETARIA DE SALUD** de conformidad con el Decreto Nº. 0004 del 1 de enero de 2024, delegada por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenadora del Gasto en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N°. 0460 del 23 de agosto de 2024 adicionado por el Decreto 0472 de 30 de agosto de 2024, quien se denominará, **EL DEPARTAMENTO** por una parte, y por la otra **COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS J.D.I S.A.S.** identificado con NIT: 9 0 1 8 0 0 1 3 0-0, representada legalmente por **JULIO CESAR BELTRAN GARZON** identificado como se menciona pretéritamente, 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 SUMINISTRO DE INSUMOS DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA"**
2) Plazo:	**DOSCIENTOS SETENTA (270)** Días Calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y perfeccionamiento.
3)Lugar de ejecución:	Será el municipio de Ibagué Tolima
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.

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 2 "Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento", a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual.
2. El contratista se obliga para con el departamento a garantizar el suministro a **MONTO AGOTABLE** y de acuerdo a los requerimientos realizados por la supervisora del contrato, los elementos que a continuación se relacionan:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	Resma de papel bond color blanco tamaño carta, gramaje 75 gr	1
2	Caja de archivo referencia X200 calibre 620 gr medidas 27x21x40 material cartón	1
3	Carpeta color blanco material propalcote de 320 gr medidas 23 x 33.5	1
4	Carpeta 4 aletas color blanco material propalcote de 320 gr 69.5 x 69.5	1
5	Lapicero mina negra caja x 12 unidades	1
6	Lápiz de madera No 2 caja x 12 unidades	1
7	Cosedora metálica para grapa 26/6 capacidad de 200 grapas alta resistencia	1
8	Perforadora para oficina de 2 huecos metálica de capacidad mínimo 20 hojas	1
9	Sacaganchos para grapa metálico	1
10	Clip mariposa caja x 50	1
11	Clip jumbo	1
12	Sobre de manila carta especial 25 x 31 CM paquete x 100	1
13	Sobre de manila oficio especial 27 x 37 CM paquete x 100	1
14	Pegante liquido 250gr	1
15	Marcador borrable caja x 10 unidades	1
16	Disco externo capacidad 1 tb dimensiones 133.3 x 98.5 x 21.5 mm/ 52. X 3.8 x 0.8 peso 270 g interfaz USB 3.2 textura plástica / caucho temperatura de operación 5 .50° / 41 – 121° F voltaje de operación dc 5v 900 mA	1

3. Realizar la entrega de los insumos de oficina de acuerdo a sus especificaciones técnicas, objeto de la Calidad de los bienes previo requerimiento de la entidad y la propuesta presentada.
4. Suscribir el acta de inicio de común acuerdo con la supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Suscribir y entregar a la entidad todos los documentos necesarios y solicitados por el DEPARTAMENTO con el objeto de realizar el pago respectivo.
6. Atender las observaciones o requerimientos formulados por el DEPARTAMENTO, por conducto de la supervisión, dentro de los tres (3) días

siguientes a la entrega y sin costos adicionales para el DEPARTAMENTO.
7. Responder por la calidad de los bienes que suministran, sin perjuicio de la respectiva garantía.
8. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.

Nota. Las obligaciones de la Entidad están contenidas en el estudio previo en el ítem 7.6

5) Valor:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE A MONTO AGOTABLE - IVA INCLUIDO. Incluidos todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar.

PROPUESTA ECONÓMICA:

COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS JDI
901800130

ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA

OBJETO: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RESMA PAPEL BOND COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA GRAMAJE 75 GR	1	21.000	21.000
2	CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X200 CALIBRE 620 GR MEDIDAS 27X21X40 MATERIAL CARTON	1	6.000	6.000
3	CARPETA COLOR BLANCO MATERIAL PROPALCOTE DE 320 GR MEDIDAS DE 23X33.5	1	1.500	1.500
4	CARPETA 4 ALETAS COLOR BLANCO MATERIAL PROPALCOTE DE 320 GR 69.5 X 69.5	1	3.500	3.500
5	LAPICERO MINA NEGRA CAJA X 12 UNIDADES	1	10.000	10.000
6	LAPIZ DE MADERA No 2 CAJA X 12 UNIDADES	1	9.000	9.000
7	COSEDORA METALICA PARA GRAPA 26/6 CAPACIDAD DE 200 GRAPAS ALTA RESISTENCIA	1	12.000	12.000
8	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS METALICA DE CAPACIDAD MINIMA 20 HOJAS	1	12.000	12.000
9	SACAGANCHOS GRAPA METALICO	1	4.000	4.000
10	CLIP MARIPOSA CAJA X 50	1	4.000	4.000
11	CLIP JUMBO	1	4.000	4.000
12	SOBRE DE MANILA CARTA ESPECIAL 25 X 31 CM PAQUETE X 100	1	18.000	18.000
13	SOBRE MANILA OFICIO ESPECIAL 27X 37 CM PAQUETE X 100	1	20.000	20.000
14	PEGANTE LIQUIDO 250 GR	1	6.000	6.000

Calle 17 No. 3-89
324 358 5987 - 320 878 0080
licitaciones.ttys@outlook.com

COMERCIALIZADORA
Y SUMINISTROS JDI
901800130

15	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10 UNIDADES	1	20.000	20.000
16	DISCO EXTERNO CAPACIDAD 1 TB DIMENSIONES 133.3 X 98.5 X 21.5 MM/52 X 3.8 X 0.8 PESO 270 G INTERFAZ USB TEXTURA PLASTICA / CAUCHO TEMPERATURA DE OPERACIÓN 5 50° / 41 – 121° F VOLTAJE DE OPERACIÓN DC 5V 900 MA	1	595.000	595.000
SUBTOTAL			746.000	746.000
IVA			140.030	140.030
TOTAL IVA INCLUIDO			**886.030**	**886.030**

El valor total de la oferta económica asciende a la suma de $ 886.030

Nota1: Dentro de la propuesta y el contrato se especificara los valores de los elementos mediante el sistema de precios unitarios, los cuales mantendrá el contratista desde su inicio hasta la culminación del plazo de ejecución, y se desarrollará el contrato de acuerdo con los requerimientos que realice el supervisor del contrato, razón por la cual los interesados deben tener claro a la hora de estructurar sus propuesta económica, que deben ofrecer el valor unitario de cada uno de los ítems que conforman el alcance técnico ya que estos valores se mantendrán durante la ejecución del objeto contractual bajo la modalidad de monto agotable.
Nota 2: La entidad procederá a evaluar la propuesta que haya ofrecido el menor precio, para determinar dicho valor se tendrá en cuenta el valor que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems con IVA incluido.
Nota 3: En razón a que el contrato que se celebrará será a precios unitarios – monto agotable y no a precio global, el valor del contrato será el monto establecido como presupuesto oficial es decir la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE y no lo que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.
Nota 4: La sumatoria de los ítems será validada solo para escoger la oferta más económica para la entidad.
Nota 5: Independientemente del Régimen al cual Pertenezcan los Proponentes deberán tener en Cuenta el Valor del Iva de acuerdo a la normatividad existente. Si éste es Un Servicio Gravado

En constancia, se firma en IBAGUE a los 24 días del mes de FEBRERO de 2026

JULIO CÉSAR BELTRÁN GARZÓN
CC. 93.396.132 de Ibagué
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 17 No. 3-89
324 358 6997 - 320 878 0080
licitaciones.ttys@outlook.com

6) Forma de pago:	El Departamento cancelara al contratista de acuerdo a la facturación de las actividades realizadas, correspondientes a periodos de treinta (30) días calendario cada uno hasta agotar el presupuesto oficial; previa certificación por parte de la supervisora del contrato, previa presentación de su respectivo informe de supervisión y de los siguientes documentos: 1. Factura o documento equivalente. 2. Informe de actividades ejecutadas. 3. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a). (Informe de supervisión de actividades) 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 4º de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen, modifiquen o aclaren. 5. Copia del Rut 6. Certificación Bancaria **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 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	**El DEPARTAMENTO** cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal:

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR	CONCEPTO PRESUPUESTAL	AFECTACIÓN
3266	29/01/2026	05 - 2.1.2.02.01.003 - 0701	$35.000.000	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$35.000.000

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **MARGARITA MORENO VILLANUEVA – CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DESPACHO - DESPACHO SECRETARIA DE SALUD 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 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	**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	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 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 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.
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: Katherine Alexandra Cárdenas. - Abogada - Dirección de Contratación KC	
Revisó: : Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	