Contrato No.	**2417**	**Fecha:**	**25 DE JUNIO DE 2026**
Tipo de Contrato:	**COMPRAVENTA**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**LEONEL RODRIGUEZ RAMOS**		
Identificación:	**93365729**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SAMC-2370-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCIA **identificada con cédula de ciudadanía No. 93.632.877 en calidad de SECRETARIA DE EDUCACION, de conformidad con el Decreto N° 1000-0459 del 22 de julio de 2025**, delegada por el Decreto N° **1000-0007** del 07 de enero de 2026 "Por medio del cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **LEONEL RODRIGUEZ RAMOS** identificado con cédula de ciudadanía No. **93365729** de Ibagué quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en 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 LA ADQUISICIÓN DE BONOS Y/O TARJETAS CANJEABLES CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA DAMA Y CABALLERO PARA LA VIGENCIA 2025 Y ADEUDADAS DE VIGENCIAS ANTERIORES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y/O CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo comprendido **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas: 1. Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del presente Contrato, de acuerdo con cada una de las especificaciones contenidas en su propuesta, revisada y aprobada por el Municipio, garantizando siempre la buena fe contractual en la ejecución. 2. Suministrar los elementos, bienes y servicios de acuerdo con las descripciones técnicas requeridas por la entidad. 3. Asumir todos los costos directos e indirectos como costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la actividad, tasas y retenciones de ley e imprevistos y utilidades. 4. Garantizar que la redención de los bonos o tarjetas canjeables se realice en todos y cada uno de los almacenes, sucursales y/o puntos de atención con que cuente el contratista.

5. Brindar excelente atención y asesoría a los beneficiarios de los bonos o tarjetas canjeables.
6. El contratista garantizara que los cambios originados por reclamaciones o cambios por calidad sean efectuados en todos los almacenes y/o puntos de atención del contratista.
7. Asumir todos los costos directos e indirectos los costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley.
8. Garantizar para la ejecución del contrato y durante las vigencias de los bonos, que los ofrecimientos efectuados para obtener puntajes en virtud de los factores de ponderación de ofertas, se materialicen en favor de los beneficiarios, esto, so pena de ser declarado incumplimiento contractual.
9. Garantizar a los beneficiarios que al momento de redimir o canjear los bonos, les sean aplicados o respetados o procurados los descuentos (promociones) que el respectivo local o almacén tenga vigentes al momento de la compra o el canje.
10. Garantizar que la elaboración e impresión de los bonos y/o tarjetas canjeables cumplan con altos estándares de seguridad.
11. Entregar los bonos o tarjetas canjeables por el valor de las dotaciones al supervisor para que este realice la entrega a los docentes y administrativos beneficiarios, con la siguiente información: Nombre, Número de Identificación, Tipo de beneficiario (docente administrativo, El bono redimible por cada dotación debe estar elaborado en papel de seguridad y con sellos exclusivos del contratista. Este no podrá ser canjeado por dinero. En todo caso, el diseño y materiales de las dotaciones a entregarse en virtud del bono, deben ser aprobados por la Secretaría de Educación. Así mismo las condiciones de aspecto de los bonos.
12. Garantizar a los beneficiarios y usuarios de los bonos, un número plural de al menos 10 establecimientos y/o almacenes y/o locales para el canje o uso de los bonos personalizados, sin que bajo ninguna circunstancia sea mermado el valor por el que se contrata y emite.
13. En cumplimiento a lo anotado en el numeral el anterior, el contratista se compromete a cumplir con la entrega de los bonos redimibles en las fechas que sean acordadas con el supervisor, y la entrega de las mismas se hará al supervisor quien será el encargado de hacer la entrega a cada uno de los beneficiarios.
14. Registrar la entrega del documento redimible por parte del beneficiario de la dotación, en el/los formatos que sean diseñados por la Secretaría de Educación de Ibagué, sin perjuicio de los que pueda aportar o diseñar el contratista.
15. Hacer entrega al momento del registro del bono de una encuesta de satisfacción para que cada beneficiario califique el servicio prestado por el contratista, y hacer entrega de dichos documentos una vez el supervisor lo determine. Con lo anterior se busca determinar el grado de satisfacción de los funcionarios beneficiarios.
16. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Secretaría de Educación de Ibagué, a través del Supervisor del contrato. Así mismo, deberá informar al supervisor todo inconveniente que se presente y proponer las medidas inmediatas de solución.
17. Mantener al Municipio indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.
18. Denunciar poniendo en conocimiento de supervisor, cualquier tipo de irregularidad en la negociación de la dotación a que tiene derecho el funcionario.
19. Ofrecer la garantía adicional de calidad sobre los bienes ofertados según la propuesta.
20. Entregar la totalidad de la mercancía a los funcionarios dentro de los plazos relacionados, teniendo disponibilidad permanente de los mismos durante el plazo de ejecución del contrato.

21. Cumplir con las condiciones de entrega requeridas para el suministro de los bienes a adquirir: - Contar con un espacio físico en condiciones dignas, adecuadas y óptimas para la entrega de los bienes. – Responder por todas las actividades de logística para la correcta distribución de la dotación. – Tener a disposición bienes que correspondan a las últimas colecciones, no se podrán ofrecer a los beneficiarios saldos y/o prendas descontinuadas y/o en promoción, para lo cual debe contar con una amplia existencia de tallas, modelos, colores y con los materiales y especificaciones establecidas en el contrato y presentadas en su propuesta.
22. En su debido momento exhibir las prendas ofrecidas, de tal forma que el beneficiario tenga la oportunidad de apreciar sus características y determinar si los bienes cumplen o no con lo establecido en las condiciones técnicas mínimas exigidas por el Municipio.
23. Garantizar vigencia indefinida respecto de los bonos que se entreguen para que pueda hacerse efectiva su reclamación en cualquier tiempo.
24. Las demás que disponga el supervisor que guarden relación con el objeto contractual.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
4. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
5. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (productos textiles), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
6. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
7. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. 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.

	2. 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 al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. 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. 5. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato contractual.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS ($945.893.099) M/CTE Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS QUE RESULTAREN APLICABLES.
6) Forma de pago:	El municipio de Ibagué pagará al contratista el valor del contrato así: UN ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor total del contrato previa entrega a cabalidad y a satisfacción de los bonos a cada uno de los beneficiarios, esto, de acuerdo con los listados y a las entregas debidamente diligenciadas (con firma del funcionario beneficiado, huella y el respectivo bono) y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Las entregas de los bonos se realizarán una vez firmada el acta de inicio del contrato. El valor total lo determina la cantidad de bonos efectivamente entregados y correspondientes a la primera, segunda y tercera dotación del año 2025, así como el valor efectivamente entregado correspondiente a vigencias anteriores (Vigencia 2024). De conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 743 de 2003. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral para el pago que se efectúe, a la presentación de la factura. El Acta de Liquidación deberá ser el modelo establecido por parte del Grupo de Contratación, la cual deberá estar debidamente firmada por las partes (Ordenador del Gasto, secretario Ejecutor, Contratista e Supervisor), según el caso. Por lo que contratista deberá haber acreditado la ejecución en un cien por ciento (100%) de las obligaciones establecidas en el contrato, mediante un informe final. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. ESTAMPILLAS: El contratista deberá presentar en la Secretaría de Educación, las estampillas para el bienestar del adulto mayor en el Municipio de Ibagué del 2% y Pro- Cultura del 1.5% sobre el VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EXCLUIDO IVA), de conformidad a los Acuerdos No. 029 y 030 del 27 de diciembre de 2012, allegando consignaciones originales por tal concepto. En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente el tema referente a las estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas disposiciones. Adicionalmente, deberán pagarse para legalización del contrato las estampillas que resulten aplicables conforme a las disposiciones vigentes. NOTA: Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa Pro- deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, Modificado por el acuerdo municipal número 042 del 23 de diciembre de 2025, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a las identificaciones presupuestales No. **2.09.3.2.02.01.002-01** denominado "**PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO**",No. **2.09.3.2.02.02.009.09-01** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**" Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 – 4707 del 21 de mayo del 2026**, expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**		**Banco:**	DAVIVIENDA

						0550488452270652		

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **LEIDY LORENA ORTEGÓN CARTAGENA**, Directora Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Municipal y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación 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.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo
14) Garantías:	Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice de cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente: El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Municipio de Ibague, NIT 800113389-7, de acuerdo con el Decreto 4828 de 2009 y el Decreto 2493 de 2009, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera. en donde figure como beneficiario El MUNICIPIO DE BAGUE y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento De Las Obligaciones Surgidas Del Contrato Estatal,	Garantía de Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:	Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%)	Igual al plazo de Ejecución del contrato y seis (06) meses

	Incluyendo El Pago De Multas Y Clausula Penal Pecuniaria	- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. - El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. - Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. - El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.		hasta su liquidación.
	Calidad Del Servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de Ejecución del contrato y un (1) año más.
	Calidad De Bienes	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por una suma equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de Ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) La presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

	3. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Juan Sebastian Fonseca Roa – Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Adriana Milena Meneses Escobar – Abogada Contratista Oficina de Contratación	