Contrato No.	3184	**Fecha:**	23 JUL 2026
Proceso No.	**MIN-112 -2026**		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	**SECURITY SOLUTIONS & EDUCATION S.A.S.**		
NIT.	900810978-2		
Representante Legal	**JACQUELINE TANGARIFE TORRES**		
Cedula	35463341		
Régimen Tributario:	RESPONSABLE DE IVA		
Cuenta Bancaria:	**CUENTA AHORROS N°** 24526375909 **BANCO:** CAJA SOCIAL		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por **ANDRES FELIPE BEDOYA CARDENAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.534.738, en calidad de secretario de EDUCACION. de conformidad con el Decreto N° 0502 de 13 de septiembre de 2024, delegado por el Gobernador para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto 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 **SECURITY SOLUTIONS & EDUCATION S.A.S.** identificada con NIT. N° 900310978-2 representante legal **JACQUELINE TANGARIFE TORRES identificado con cedula de ciudadanía** No. 35463341, 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 SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA DEFINICIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - MSPI, EN UNA (1) INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
2) Plazo:	El departamento establece un plazo de ejecución de Noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y perfeccionamiento **VIGENCIA:** Trescientos sesenta y cinco (365) calendario soporte técnico presencial y remoto.
3)Lugar de ejecución:	Departamento del Tolima, Institución Educativa Santa Ana del municipio de Mariquita (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 se compromete a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 respecto a la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta situación deberá ser verificada por el supervisor 12. 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: 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 con el Anexo 2 "Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento", a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual. 2. Realizar sensibilización al personal de la Institución Educativa sobre seguridad y privacidad de la información, pensada para docentes, directivos y personal administrativo, con enfoque preventivo y pedagógico y utilizando dinámicas interactivas. La sensibilización debe ser clara y basada en ejemplos reales y orientada a la prevención y a la responsabilidad individual. Tiempo de duración 4 horas con un intervalo de 20 minutos donde se debe ofrecer un refrigerio a los asistentes. A continuación, se detalla el contenido que debe incluir la presentación: -Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -Norma técnica ISO 27001 -Clasificación de la información de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712) (ejemplos)

	-Privacidad y protección de datos personales (Ley 1581) (ejemplos) -Riesgos informáticos y amenazas en una Institución Educativa -Prácticas básicas de seguridad en: Manejo de contraseñas, Uso de correo Institucional, Manejo de documentos, Uso de dispositivos y plataformas, -Responsabilidades de todo el personal (fomentar cultura del reporte) -Ejercicio Autodiagnóstico-checklist de hábitos digitales -Utilizar ayudas y recursos didácticos para la sensibilización: Presentación clara y visual (diapositivas) 3 Infografías digitales e impresas: (10 buenas prácticas) 3 Pendones (3 temáticas diferentes) para zonas comunes 3 Videos cortos explicativos El material didáctico debe incluir la imagen institucional de la Gobernación del Tolima únicamente. En cuanto a los pendones y las infografías es necesario que se entregue 11 juegos de este material. El contenido del material didáctico debe ser aprobado por el supervisor. **3**. Realizar el diagnóstico y medición de la seguridad y privacidad de la información para en la Institución Educativa. Realizar el levantamiento de información mediante entrevistas, entendimiento y recopilación de información que permita establecer el estado actual y el nivel de madurez que presenta la Institución Educativa en cuanto a la seguridad y privacidad de la información. La medición debe basarse en el anexo A del estándar NTC ISO/IEC 27001:2022 y cuyo objetivo final es el de fortalecer y mejorar la Confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de forma permanente. El entregable es el documento que presente el diagnóstico y medición de la seguridad y privacidad de la información en la Institución Educativa, basado en el anexo A del estándar NTC ISO/IEC 27001:2022. 4.Diseñar las Políticas de Seguridad y privacidad de la información para la institución educativa. Se deben construir las siguientes políticas, las cuales establecen los lineamientos y compromisos que se adoptaran para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en la Institución Educativa:

	-Política de seguridad y privacidad de la información -Política de Tratamiento y protección de datos personales -Política de clasificación y manejo de información -Política de escritorios y pantallas limpias -Política de Cumplimiento y manejo de datos personales -Política de Control de acceso y uso de contraseñas -Política de Recurso humano -Política de Control de acceso y uso de contraseñas -Política de Seguridad física y del entorno -Política para docentes y estudiantes en el uso de TIC -Política del manejo de información con proveedores -Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información para la Institución Educativa 5. Diseño de procedimientos de seguridad de la información críticos y aplicables para la institución educativa. De acuerdo al análisis e información recopilada se realizará el diseño de tres (3) procedimientos de seguridad de la información iniciales, críticos y aplicables inicialmente para proteger la información de la institución educativa. 6. Realizar el Inventario de activos de información y Registro Nacional de Bases de datos – RNBD. Realizar las entrevistas necesarias que permitan realizar el inventario y clasificación de activos de información, teniendo en cuenta los lineamientos del modelo de seguridad de la información emitido por MINTIC, ajustados a la realidad y practicidad de una entidad educativa. Allí se identificará la información pública, la información clasificada y la reservada. En la plataforma RNBD de la Super Intendencia de Industria y Comercio se debe realizar el registro de las bases de datos que contienen datos personales cumpliendo con los requisitos que allí se mencionan. Previamente a este registro se debe realizar una capacitación al personal encargado de mantener actualizada esta plataforma. Se debe presentar: -Matriz donde se visualice la información pública (Activos de información) -Matriz donde se visualice la Información Clasificada y Reservada -Reporte e bases de datos registradas en el RNBD 7. Identificar los riesgos de seguridad de la información para la institución educativa. Para los activos de información identificados y clasificados como reservados,

	se realizará el análisis, evaluación y plan de tratamiento de riesgos de seguridad de información que permita establecer las iniciativas, proyectos y actividades que permitan mitigar riesgos y proteger los activos críticos sensibles de la institución educativa. Se debe presentar: -Matriz de riesgos de seguridad de información -Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de información 8. Guía de ciberseguridad y seguridad de la información para la institución educativa. Diseñar una guía de ciberseguridad y seguridad de la información para la institución educativa, que permita establecer los lineamientos necesarios para proteger la información, entre ellas contenidos de sensibilización y los lineamientos para el personal y estudiantes. 9.Capacitación para todo el equipo de trabajo de la Institución Educativa sobre el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Dirigida a docentes, directivos, personal administrativo y estudiantes. Con el fin de crear la cultura de seguridad en la Institución Educativa. El futuro contratista deberá acatar las directrices del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la Secretaría de Educación del Tolima, plasmadas en las políticas de seguridad y privacidad de la información enmarcadas en los documentos: -"Política General de Seguridad Y Privacidad de la Información de la Secretaría de Educación del Tolima" y –"Manual de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad de la Información", publicadas en el portal web de la Secretaría, en el link https://www.sedtolima.gov.co/gestion-administrativa/gestion-tic/#1642106017604-d8bc897a-bdbf **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** **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 de la supervisión 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 o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
5) Valor:	Ventisiete millones seiscientos sesenta y siete mil quinientos pesos. **($27.667.500) M/CTE IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS** **OFERTA ECONÓMICA:**

ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA

OBJETO: "CONTRATAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA DEFINICIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - MSPI, EN UNA (1) INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA"

No	Descripción	Valor Unitario
1	Sensibilización al personal de la Institución Educativa sobre seguridad y privacidad de la información	$1.500.000
2	Diagnóstico y medición de la seguridad y privacidad de la información para en la Institución Educativa	$5.250.000
3	Políticas de Seguridad y privacidad de la información, Política de Tratamiento y Protección de datos personales para la Institución Educativa y Políticas complementarias.	$4.125.000
4	Procedimientos de seguridad de la información críticos y aplicables para la institución educativa	$ 3.375.000
5	Inventario de activos de información y Registro Nacional de Bases de datos – RNBD.	$3.000.000
6	Riesgos de seguridad de la información para la institución educativa.	$3.375.000
7	Guía de ciberseguridad y seguridad de la información para la institución educativa.	$ 1.875.000
8	Capacitación para todo el equipo de trabajo de la Institución Educativa	$750.000
	SUBTOTAL	$ 23.250.000
	IVA	$ 4.417.500
	VALOR TOTAL	$ 27.667.500

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 8 ítems que conforman el alcance técnico ya que estos valores se mantendrán durante la ejecución del objeto contractual.
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: La sumatoria de los ítems será validada solo para escoger la oferta más económica para la entidad. En constancia, se firma en Cajicá, Cundinamarca, a los 13 días del mes de julio de 2026. Nombre del Proponente SECURITY SOLUTIONS & EDUCATION S.A.S. Nombre del representante legal Jacqueline Tangarife Torres C. C. 35.463.341 de Bogotá Dirección de correo jtangarife@sse.com.co Correo electrónico jtangarife@sse.com.co Ciudad Cajicá. Cundinamarca
6) Forma de pago:	El Departamento cancelara al proveedor de la siguiente manera: • 40% para el primer pago con la entrega de los productos 1, 2 y 3 • 60% para el segundo pago con la entrega de los productos 4, 5, 6, 7 y 8 Y exigir para cada desembolso como mínimo 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) **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 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 las disposiciones departamentales vigentes para el presente proceso de contratación, el contratista deberá pagar las siguientes estampillas: **PARAGRAFO:** De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO podrá aplicar las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARAGRAFO PRIMERO:** El Departamento podrá aplicar 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. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El Departamento podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa **Justicia Familiar** correspondiente al DOS (2%) porciento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0015 del 17 de Julio de 2025. . .

GRAVAMEN	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Electrificación Rural	**0.5 %**
Hospitales Universitarios Públicos Departamentales	**1%**
Cultura	**1%**

<table>
<tr>
<td>8) Imputación Presupuestal</td>
<td>El DEPARTAMENTO cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal:
<table>
<tr><th>No. CDP</th><th>IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>VALOR</th><th>AFECTACIÓN</th></tr>
<tr><td>3768 de 15 de Abril de 2026</td><td>04 – 4.22.2201.0700.04-2.3.2.02.02.009-0625</td><td>$35.000.000</td><td>$27.667.500</td></tr>
<tr><td colspan="4">CONCEPTO PRESUPUESTAL: Servicios para la comunidad, sociales y personales
BPIN 2024004730087</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>9) Supervisor:</td>
<td>La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por LUZ MARINA CELIS ARIZA – Profesional Universitario. de la GOBERNACIÓN DEL TOLIMA o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: 1. La vigilancia y control de la ejecución del contrato. 2. Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de 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 especificas a cago 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.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">10) Garantías</td><td rowspan="4">COBERTURA DEL RIESGO</td><td colspan="3">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:</td></tr>
<tr><td>COBERTURA EXIGIBLE</td><td>CUANTÍA</td><td>VIGENCIA</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>10% valor del contrato</td><td>Tiempo de duración del contrato y seis (6) Meses mas</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>20% valor del contrato</td><td>Tiempo de duración del contrato y Seis (6) Meses mas</td></tr>
<tr><td></td><td>Salarios, prestaciones e indemnizaciones</td><td>5% valor del contrato</td><td>Tiempo de duración del contrato y tres (3) años mas</td></tr>
<tr><td>11) Cláusulas excepcionales, Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral</td><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td>12) Causales de Terminación:</td><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td>13) Suspensión temporal del Contrato</td><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td>14) Caducidad</td><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td>15) Efectos De La Caducidad:</td><td colspan="4">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</td></tr>
</table>

	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

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 : jtangarife@sse.com.co
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: JGOC - Abogada - Dirección de Contratación	
Revisó: : Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	