Contrato No.	**3515**	**Fecha:**	**31 DE AGOSTO DE 2026**
Proceso No.	MIN-128-2026		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Identificación	800113672-7		
Contratista:	LEIDY JOHANA URREGO OQUENDO		
CC No:	43266877		
Nombre establecimiento de comercio:	ARMY 789		
Identificación	Nit 43266877		
RÉGIMEN TRIBUTARIO	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS-IVA		
CUENTA BANCARIA	CUENTA AHORRO BANCO: BANCOLOMBIA NUMERO DE CUENTA: 61623049140		

Entre los suscritos a saber: GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, con NIT. 800113672-7 representado por **ANDRÉS FEIPE BEDOYA CÁRDENAS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.534.738, en calidad de 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, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N° 0460 del 23 de agosto de 2024, y ejecutora del presente contrato, quienes se denominarán EL DEPARTAMENTO,por una parte y por otra LEIDY JOHANA URREGO OQUENDO establecimiento de comercio: ARMY 789 identificado con Nit No 43266877, 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:	ADQUISICIÓN DE AMBIENTES NO CONVENCIONALES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
2) Plazo:	El departamento establece un plazo de ejecución de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización
3)Lugar de ejecución:	Departamento del Tolima en los municipios de Ataco, Chaparral, Rioblanco y Planadas donde se desarrolla del objeto contractual
4) Obligaciones del contratista y del Departamento	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir con el objeto del contrato. **2.** Firmar el acta de inicio dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato como también las actas de suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar. **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 con lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
7. Presentar el documento equivalente o factura y Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el departamento y el supervisor con el objeto de llevar el control y pagos respectivos en los términos, formatos y con los soportes solicitados.
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 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. Entregar los elementos requeridos en la ciudad de Ibagué según las características, condiciones y plazos pactados y términos del anexo técnico

	de obligatorio cumplimiento que hacen parte integral del contrato. **3.** Presentar al supervisor del contrato la garantía de cada uno de los elementos adquiridos la cual deberá ser certificada por el fabricante del mobiliario. **4.** Realizar todos los requerimientos de acuerdo con los aspectos técnicos, administrativos y económicos que se requieran para cumplir con el objeto del contrato. **5.** Garantizar la entrega en el sitio de los elementos solicitados en el anexo técnico de obligatorio cumplimiento. **6.** El contratista se compromete a realizar la instalación y entrega de todos los elementos descritos en el anexo de Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **7.** Reemplazar cualquier mueble que sufra daños o averías al momento de la entrega y que sean reportados por el supervisor del contrato en el término de 3 días sin que genere costo adicional a la secretaria de educación. **8.** Presentar informe final y facturas con los requisitos establecidos por el Almacén General del Departamento y en los tiempos solicitados para realizar la respectiva entrada de los elementos adquiridos, garantizando las calidades requeridas por la administración departamental. **9.** Asumir los costos de traslados, tasas, contribuciones y demás emolumentos que se deriven del cumplimiento del contrato. **10.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato
5) Valor:	**CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($113.773.520,00) IVA INCLUIDO. IMPUESTOS.** **PROPUESTA ECONÓMICA:**

ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA

OBJETO: ADQUISICIÓN DE AMBIENTES NO CONVENCIONALES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
1	Escritorio 1.20 m (largo) por 0,73 m (alto) por 0,60 m (fondo). En superficie RH color macadamia de 15 mm con reegruese de 30 mm, canto PVC regido de 2mm, con bases en tubería metálica en O, en coldrolled cal. 18 de 2"x 1" con pintura electrostática negra. Cajonera Archivador Sin Tapa. Fabricada en lámina de acero doblada en frío calibre 24, resistente y duradera. Acabado en pintura en polvo electrostática horneable, en color negro Incluye 2 gavetas auxiliares y 1 gaveta archivadora con guías para folder colgante tamaño oficio. Correderas metálicas de extensión total para un acceso completo a cada gaveta. Cerradura tipo trampa con bloqueo general de seguridad.Base fija con tornillos de nivelación para mayor estabilidad. Diseñada exclusivamente para ser usada bajo un escritorio, sin tapa superior. Medidas: Alto 71 cm, Ancho 37 cm, Fondo 50 cm	UNIDAD	4	$1.010.000	$4.040.000
2	Silla de trabajo con espaldar, con brazos graduables en altura, sin cabecero, base nylon con cinco patas y rodachinas, asiento en paño negro, espalda en malla negra, apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2d, asiento tapizado	UNIDAD	8	$560.000	$4.480.000
3	Silla tipo butaco monoconcha sin brazos, con espaldar y asiento inyectado en polipropileno de alta resistencia al impaco, con filtro UV , texturizado a la vista; Ancho 46 cm.; Alto: 38 cm. Acabados de la monoconcha en colores combinados cobalto y gris. Esructura: 4 patas en tubo redondo; Diámetro: 18 mm calibre 16. Acabados en pintura electrostática negra. Dimensiones: Altura del piso al plano superior del asiento: 80 cm; Altura efectiva del espaldar: 36,5 cm; Altura total de la silla: 115 cm; Ancho total de la silla: 46 cm. Ángulo entre el asiento y el espaldar: 103°	UNIDAD	232	$367.000	$85.144.000

4	Tapete atrapamugre para puerta de acceso de medidas mínimas 1,20x0,8m con logo institucional. Color y diseño previamente aprobado por la supervisión.	UNIDAD	8	$243.000	$1.944.000
	SUBTOTAL				$95.608.000
	IVA 19%				$18.165.520
	TOTAL IVA INCLUIDO				**$113.773.520**

El valor total de la oferta económica asciende a la suma de $ CIENTO TRECE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($113.773.520)

En constancia, se firma en Ibagué, a los 3 días del mes de agosto de 2026.
Nombre del Establecimiento de Comercio: ARMY 789
Nombre del propietario establecimiento comercio: LEIDY JOHANA URREGO OQUENDO
C. C. 43.266.877 de Urrao
Dirección de correo: leydiurrego.valen@hotmail.com
Ciudad: Medellín

6) Forma de pago:

El Departamento pagara al contratista el valor del contrato así:

Un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, al finalizar la ejecución del contrato, previo recibo a satisfacción de los elementos contratados expedido por el almacén general de la Gobernación del Tolima y los siguientes documentos:

a) Factura o documento equivalente.
b) Informe de actividades ejecutadas.
c) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a). (Informe de supervisión de actividades)
d) Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4º de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen modifiquen o aclaren.

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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>7) Impuestos</td><td>De conformidad con las disposiciones departamentales vigentes para el presente proceso de contratación, el contratista deberá pagar las siguientes estampillas:

<table>
<tr><th>GRAVAMEN</th><th>PORCENTAJE DE DESCUENTO</th></tr>
<tr><td>PRODESARROLLO</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>ADULTO MAYOR</td><td>3.00%</td></tr>
<tr><td>PROELECTRIFICADORA</td><td>1.00%</td></tr>
</table>

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 <u>Pro- Deporte y Recreación Departamental</u> correspondiente al DOS (2%) porciento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0015 del 17 de Julio de 2025
PARAGRAFO SEGUNDO: El Departamento podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa <u>Justicia Familiar</u> correspondiente al DOS (2%) porciento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0015 del 17 de Julio de 2025.</td></tr>
<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>3550 del 06/03/2026</td><td>03-3.22.2201.0700.04- 2.3.2.02.01.003 -7859</td><td>$ 150.000.000</td><td>$ 113.773.520</td></tr>
<tr><td colspan="4">CONCEPTO PRESUPUESTAL: Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)BPIN 2024004730082</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 NANCY LUZ MAR MOYA RAMIREZ - Directora Cobertura Educativa, 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</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10) Garantías</td><td>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:
<table>
<tr><th>COBERTURA EXIGIBLE</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato</td><td>Diez (10%) por ciento del valor total del contrato</td><td>Por el termino de duración de la vigencia del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Garantía de Calidad de Bienes</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Por el termino de duración de la vigencia del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11) Cláusulas excepcionales, Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral</td><td>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>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>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>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>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</td></tr>
<tr><td>16) Cesión</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>17) Modificaciones, prorrogas,</td><td>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</td></tr>
</table>

adiciones, terminación anticipada	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 : leydiurrego.valen@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: Alejandra Sarmiento Londoño - Abogada Dirección de Contratación	
Revisó: : Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	