Contrato No.	**287**	**Fecha:**	**02 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN – TOLIMA		
Nit:	890.701.077-4		
Contratista:	**COMERCIALIZADORA DE SOFTWARE SERVICIOS Y SUMINISTROS S.A.S.**		
Identificación:	**NIT 901.194.592-9**		
Razón social:	**LUIS ADOLFO CONTRERAS VILLEGAS**		
Nit:	**C. C. 18.968.934 DE CURUMANI-CESAR**		

Entre los suscritos a saber **JUAN CARLOS BESSOLO MONTAÑA** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.204.996 expedida en Purificación – Tolima, en su calidad de Alcalde Municipal de Purificación - Tolima, según Acta de Posesión de fecha 29 de Diciembre de 2023, debidamente facultado para celebrar contratos, conforme a las atribuciones otorgadas por la Constitución Política de Colombia en el Artículo 315-3, actuando en nombre y representación de la Alcaldía Municipal de Purificación Tolima, con **NIT. 890.701.077 – 4**, y quien para los efectos del mismo se denominará **EL MUNICIPIO** o **CONTRATANTE**, de una parte y de la otra, **COMERCIALIZADORA DE SOFTWARE SERVICIOS Y SUMINISTROS S.A.S. SIGLA CS3 SAS,** con NIT 901.194.592-9, Representada Legalmente por **LUIS ADOLFO CONTRERAS VILLEGAS,** identificado con cedula de ciudadanía No. 18.968.934 de Curumani-Cesar, según lo acredita el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de Barranquilla, expedido el 04 de agosto de 2026, 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:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA DISPOSICIÓN, OPERACIÓN, SOPORTE TÉCNICO REMOTO ILIMITADO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SWIT – SOFTWARE WEB DE IMPUESTOS TERRITORIALES, EN SU VERSIÓN BÁSICA, BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS), PARA EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN – TOLIMA, DURANTE LA VIGENCIA 2026**
2) Plazo:	El plazo de ejecución será desde la suscripción del Acta de Inicio Hasta el **31 de diciembre de 2026,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3) Obligaciones:	**ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Disponer el sistema SWIT bajo modalidad SaaS durante el plazo contractual. **2.** Garantizar la disponibilidad de la plataforma en las condiciones pactadas. **3.** Prestar soporte técnico y funcional remoto. **4.** Atender los incidentes reportados por los usuarios autorizados. **5.** Mantener la infraestructura Cloud necesaria para la prestación del servicio. **6.** Realizar las actualizaciones derivadas de cambios normativos que correspondan al sistema. **7.** Implementar los mecanismos de seguridad y respaldo establecidos. **8.** Garantizar la realización de copias de seguridad. **9.** Facilitar la disponibilidad de copias de las bases de datos en los términos contractuales. **10.** Mantener las funcionalidades correspondientes a la versión contratada.

11. Garantizar la integración prevista con SWIT en las condiciones técnicas ofertadas.
12. Permitir el acceso de los usuarios autorizados.
13. Garantizar la trazabilidad y seguridad de las operaciones.
14. Prestar capacitación y acompañamiento funcional remoto en los términos establecidos en la propuesta.
15. Cumplir los niveles de servicio pactados.
16. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la disponibilidad o continuidad del servicio.
17. Cumplir las demás obligaciones que se establezcan en el contrato y sus documentos integrantes.
18. Poner a disposición del Municipio de Purificación – Tolima, durante toda la vigencia del contrato, el Sistema de Información SWIT – Software Web de Impuestos Territoriales, en su versión básica, bajo la modalidad Software como Servicio (SaaS), garantizando su operación, disponibilidad y correcto funcionamiento, previstas en el anexo técnico, para los siguientes módulos y funcionalidades mínimas:

Módulos:

1) Módulo de Gestión del Impuesto Predial Unificado.
2) Módulo de Gestión del Impuesto de Industria y Comercio.
3) Módulo de Gestión de Retención de Industria y Comercio.
4) Módulo de Gestión de Rentas Menores e Impuestos Varios.
5) Portal Público Tributario.
6) Módulo de Control Paramétrico, Seguridad y Auditoría Transaccional.

Funcionalidades de los Módulos de Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio y Retención de Industria y Comercio.

- Manejo de prescripciones administrativas.
- Manejo de acuerdos de pago.
- Liquidación integral del Impuesto Predial Unificado, sobretasas e intereses.
- Formularios y liquidación de ICA y RETEICA en los formularios dispuestos por el Municipio.
- Manejo de novedades IGAC.
- Notas de ajuste a cartera.
- Panel integral de atención al contribuyente.
- Aplicación de pagos mediante diferentes mecanismos.
- Configuración de incentivos tributarios y tasas de interés moratorios.
- Procesos de cobro coactivo.
- Parametrización de plantillas de los actos administrativo de cobro.
- Generación de informes, reportes, listados detallados y consolidados con la información requerida por los funcionarios y Entidades Públicas.

19. El servicio requerido debe comprender la disposición del sistema SWIT bajo modalidad SaaS, alojado en infraestructura de computación en la nube, así como la asistencia técnica y funcional requerida para garantizar la adecuada operación del sistema.
El servicio comprende:

- **Disposición del sistema SWIT**

Disposición del sistema de información SWIT bajo el modelo Software como Servicio – SaaS, desplegado en servidores en la nube de alta disponibilidad.

La propuesta señala que el servicio permite al municipio utilizar el software y recibir las actualizaciones derivadas de cambios normativos o correcciones funcionales durante la ejecución contractual.

- **Soporte técnico**

Prestación de asistencia técnica y funcional remota e ilimitada mediante los canales establecidos por el proveedor.

El servicio contempla atención de incidentes, dudas e inconvenientes funcionales o relacionados con los procesos del sistema, mediante el mecanismo de atención dispuesto por el proveedor.

- **Computación y almacenamiento en la nube**

El servicio comprende la infraestructura tecnológica necesaria para el funcionamiento de la plataforma, incluyendo hardware, comunicaciones, software, certificados y elementos de seguridad informática necesarios para la utilización del sistema bajo el modelo SaaS.

- **Seguridad y respaldo**

El servicio contempla mecanismos de seguridad, custodia y continuidad de la información, así como copias de seguridad y disponibilidad de la información para fines de auditoría o migración.

La propuesta establece que la información cargada, migrada, gestionada o generada mediante el sistema es propiedad de la entidad contratante.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la satisfacción de la necesidad son las siguientes:

1. Sistema de información especializado para gestión tributaria territorial.
2. Modalidad Software como Servicio – SaaS.
3. Alojamiento en infraestructura Cloud.
4. Gestión del Impuesto Predial Unificado.
5. Gestión del Impuesto de Industria y Comercio.
6. Gestión de Retención de Industria y Comercio.
7. Gestión de rentas menores e impuestos varios.
8. Portal Público Tributario.
9. Control paramétrico, seguridad y auditoría transaccional.
10. Gestión de prescripciones y acuerdos de pago.
11. Gestión de liquidación del impuesto predial.
12. Gestión de novedades IGAC.
13. Administración y ajustes de cartera.
14. Gestión de formularios tributarios.
15. Panel de atención al contribuyente.
16. Aplicación de pagos manuales y mediante archivos Asobancaria.
17. Configuración de incentivos y tasas de interés moratorio.
18. Integración con SIIAFE.
19. Integración con herramientas Microsoft Office.
20. Acceso para múltiples usuarios sin restricción de licenciamiento por usuario.

21. Control de acceso y autenticación de usuarios.
22. Posibilidad de autenticación de doble factor.
23. Generación y exportación de reportes en Excel y PDF.
24. Soporte técnico remoto.
25. Actualizaciones derivadas de cambios normativos y correcciones funcionales.
26. Copias de seguridad de la información.
27. Disponibilidad de copias de bases de datos para la entidad.
28. Infraestructura tecnológica y servicios necesarios para la operación del sistema.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, con base al alcance del contratista.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
5. 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). Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo. 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
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del contrato.
9. Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de sus operaciones.
10. Apoyar desde su perfil la Gestión Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo y participar activamente en cada una de las actividades programadas por la administración municipal.
11. Utilizar los elementos de protección personal según la actividad a realizar.

	12. Reportar dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y a la Secretaria de Hacienda y Administrativa la ocurrencia de cualquier tipo de accidente laboral y participar activamente en su investigación. **13.** Aplicar los manuales, procedimientos, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar. **14.** Realizar la totalidad de los módulos que integran los cursos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y/o cualquier capacitación que el supervisor identifique como de vital importancia para fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día y allegar con la primera cuenta la evidencia de terminación de los cursos. **15.** Allegar la certificación de afiliación de la E.P.S vigente y debidamente firmada por parte del representante legal o quien haga sus veces. **DEL MUNICIPIO** El Municipio se obliga a: 1. Brindar al Contratista todos los medios requeridos para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 2. Cancelar el valor del contrato en la forma establecida, previa la verificación de los requisitos a que están sujetos los pagos. 3. Ejercer la supervisión del contrato. 4. Suministrar la información necesaria para la ejecución. 5. Designar los usuarios autorizados. 6. Custodiar las credenciales de acceso. 7. Reportar oportunamente los incidentes. 8. Utilizar el sistema exclusivamente para los fines institucionales autorizados.
4) Valor:	El valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($38.520.000,oo) M/CTE,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026, con cargo al CD1- 2026000429 del 26 de agosto de 2026.
5) Forma de pago:	**Forma de pago:** El pago se hará de la siguiente forma: - **Un primer pago anticipado del cincuenta por ciento (50%)** del valor total del contrato, una vez suscrita el Acta de Inicio, habilitada la licencia de uso del SOFTWARE WEB DE IMPUESTOS TERRITORIALES – SWIT, puesta en funcionamiento la plataforma y certificada por el supervisor la disponibilidad del servicio. - **Un segundo pago del cuarenta por ciento (40%)** el valor total del contrato, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la continuidad en la prestación del servicio, una vez ejecutado aproximadamente el cincuenta por ciento (50%) del plazo contractual. - **Un pago final equivalente al diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, una vez finalizada la ejecución del contrato y cumplidas todas las obligaciones contractuales, incluida la entrega de la base de datos, cuando haya lugar. **Primera cuenta:**

	1. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio. 2. Fotocopia recibo de pago de las estampillas 3. Fotocopia póliza y resolución (si el contrato lo requiere). 4. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría. 5. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato 6. Fotocopia Informe de actividades. 7. Fotocopia de cumplimiento/Inversión 8. Fotocopia de Seguridad Social – Legible 9. Fotocopia de registro único tributario RUT 10. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura 11. Fotocopia Certificación bancaria actualizada 12. Fotocopia de certificación tributaria 13. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 14. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta 15. Pantallazo del plan de pagos en el SECOPII Supervisor 16. Evidencia al cumplimiento de las obligaciones generales del Contratista, conforme al numeral 14. **Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:** 1. Fotocopia Registro Presupuestal. 2. Fotocopia certificación para pago, de supervisión y/o interventoría. 3. Fotocopia certificación parcial o final de cumplimiento del contrato 4. Fotocopia Informe de actividades. 5. Fotocopia de cumplimiento/Inversión 6. Fotocopia de Seguridad Social – Legible 7. Fotocopia de Cuenta de cobro y/o factura 8. Pantallazo de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos". 9. Pantallazo del cargue de los documentos de la cuenta 10. Pantallazo del plan de pagos en el SECOP II Supervisor **Para el último pago:** Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar certificado emitido por el supervisor y/o interventoría para realizar el cierre del expediente contractual, constancia de cierre y certificado de producto (cuando aplique). A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.
6) Garantía:	Dando aplicación al articulo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, referente a los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, la Alcaldía del municipio de Purificación (Tolima), considera necesario que el contratista se obligue a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido

<table>
<tr><td></td><td>en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN identificado con NIT 890.701.077-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Pago anticipado</td><td>100% del monto pagado de forma anticipada</td><td>Desde el desembolso del pago anticipado, hasta la liquidación del contrato</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad del servicio prestado en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones.</td><td>Término de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del Contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

7) Supervisión:	El Municipio de PURIFICACIÓN (TOLIMA), ejercerá la Supervisión, a través de la **SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINSTRATIVA** o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

	Las funciones de supervisión y/o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros** | **x** | **Corriente** | | **No. 816808059** | **Banco** | Occidente
9) 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.
10) Cláusula de confidencialidad:	Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
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; **iv)** por interpretar unilateralmente el contrato: El Municipio de Purificación puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato, Además, cuando se presenten las causales previstas en el artículo 31 de la Ley 782 de 2002
12) Cláusula Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros que tengan como causa toda acción u omisión del CONTRATISTA, subcontratista, proveedores o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato.
13) Cláusula de Caducidad	De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 el Municipio podrá declarar la caducidad por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de dicha ley.
14) Multas:	El Municipio de Purificación Tolima, podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. El contratista autoriza al Municipio con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.
15) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a el Municipio de Purificación Tolima, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato. El Contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato.
16) Cláusula de Solución de controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado

	con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, será dirimida por vía de conciliación prejudicial; pero en todo caso y en aras de salvaguardar los intereses de la administración, esta se reserva el derecho de acudir a la jurisdicción competente.
17) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el **CDP No.** 2026000429 del 26 de agosto de 2026 y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y pos contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo. **Consulta Expediente contractual** **No. Proceso en el SECOP II** — **MP-CD-254-2026**
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica a través del usuario de cada una de las partes en el SECOP II, en el link del contrato; para su legalización se requiere del pago de las estampillas pro ancianato y pro cultura y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
19) 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.
20) 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 Purificación Tolima, en la Carrera 4 Nº 8-122 B/ Camellón o al correo electrónico asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico: lcontreras@comercializadora-s3.com Dirección: Carrera 46 No 90 - 17, Oficina 406, Barranquilla – Atlántico, Celular: 6054010781.
Este contrato se entiende fechado y firmado electrónicamente a través del usuario de cada una de las partes en el SECOP II, en el link del contrato.	
Proyecto: Bryan Daniel Lopera - Abogado contratista de apoyo OAJC	
Reviso: PAOLA ANDREA SANCHEZ SALDAÑA / Jefe Oficina Asesora Jurídica y de contratación (E)	