Contrato de Compraventa No.	3971	**Fecha:**	22 SEP 2026
Proceso No.	MIN-143-2026		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	**SCALAS S A S**		
Nit:	900603126-2		
Representante Legal:	JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ		
Cedula:	79.249.787		
RÉGIMEN TRIBUTARIO	RESPONSABLE DE IVA		
CUENTA BANCARIA	BANCOLOMBIA 17495603265 CUENTA CORRIENTE		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por **ANDRES FELIPE BEDOYA CÁRDENAS** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.110.534.738 en calidad de **SECRETARÍO DE EDUCACIÓN** de conformidad con el decreto N° 0502 del 13 de septiembre de 2024, delegado por la Gobernadora para ejercer la función de Ordenadora del Gasto en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto Nº 0460 de 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, **SCALAS S A S** identificado con Nit Nº 9 0 0 6 0 3 1 2 6 - 2, quien denominara 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 CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL TOLIMA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL EN EL DEPARTAMENTO
2) Plazo:	**SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos legales de legalización, ejecución y perfeccionamiento.
3)Lugar de ejecución:	Departamento del Tolima, en el municipio de Ibagué – Secretaría de Educación Departamental, Carrera 3 entre calles 10 a y 11 piso 8

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:

13. Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.

14. 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: 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.

Descripción del Consumible	Referencia	Cant.
HP 90X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge CE390XD	CE390XD	2
KIT DE TRABSFERENCIA P1B93A	P1B93A	1
HP 655A Black LaserJet Toner Cartridge CF450A	CF450A	3
HP 655A Cyan LaserJet Toner Cartridge CF451A	CF451A	2
HP 655A Magenta LaserJet Toner Cartridge CF453A	CF453A	2
HP 655A Yellow LaserJet Toner Cartridge CF452A	CF452A	2
HP 104A Blk Laser Imaging Drum Crtg W1104A	W1104A	2
Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original W1470A	W1470A	42
HP 300 ADF Roller Replacement Kit J8J95A	J8J95A	3
W2131Y - NEGRO Ext. Alto Rend.	W2131Y	3
W2131Y - Cian Ext. Alto Rend.	W2131Y	2

Descripción del Consumible	Referencia	Cant.
W2132Y - Amarillo Ext. Alto Rend.	W2132Y	2
W2133Y - Magenta Ext. Alto Rend	W2133Y	2
BROTHER MONOCROMATICA HLL6415DW	TN920UXXL	3
TONER HP 26X BLACK 2-PACK LJ TONER CARTRIDGE CF226XD	CF226XD	2
		SUBTOTAL
		IVA
		TOTAL

2. Entregar los elementos a contratar según las especificaciones técnicas establecidas en la invitación y aceptadas por el oferente en su propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
3. Entregar una relación de los elementos suministrados con su marca, referencia al almacén al Departamento del Tolima y al supervisor del contrato.
4. Realizar los cambios de elementos defectuosos que se encuentren dentro de los elementos a suministrar dentro del término establecido en el proceso
5. Entregar todos los documentos requeridos para el ingreso al almacén del Departamento y posterior pago.
6. Atender las observaciones o requerimientos formulados por el DEPARTAMENTO, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas a que haya lugar.
7. Coordinar con el supervisor designado por la Gobernación del Tolima para horarios de entrega y todos los aspectos relacionados con la compra de los elementos objeto de la contratación.
8. Responder por la calidad de los elementos suministrados sin perjuicio a la respectiva garantía.
9. 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".
10. Garantizar que los elementos entregados cumplan con las normas técnicas de calidad necesarias para el buen uso y consumo de estos.
11. Garantizar la calidad de los elementos adquiridos, los cuales deben ser de marcas reconocidas en el mercado nacional.
12. Informar oportunamente al DEPARTAMENTO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
13. Todos los gastos ocasionados por el contratista, de envíos, desplazamientos, alimentación y/o hospedaje del personal designado por la empresa para realizar las entregas y/o soportes necesarios para la entrega de los elementos del objeto del contrato estarán a cargo del contratista.

	14. Pagar si a ello hubiere lugar, los impuestos con motivo de la suscripción del contrato objeto de la presente convocatoria pública. 15. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el DEPARTAMENTO con el objeto de llevar el control y pagos respectivos 16. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros. 17. Firmar el acta de liquidación. **OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** **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, a través del supervisor, la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **3.** 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. **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 ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual
5) Valor:	**SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS ($79.474.234.49) M/CTE - IVA INCLUIDO** **PROPUESTA ECONÓMICA:** **ANEXO 3. OFERTA ECONOMICA** **OBJETO: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL TOLIMA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL EN EL DEPARTAMENTO.**

La oferta económica deberá presentarse en pesos colombianos, discriminando valor unitario, valor total, subtotal, IVA y total IVA incluido, conforme a los ítems, cantidades y especificaciones técnicas definidos para el presente proceso.

ITEM	Descripción del Consumible	Referencia	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
1	HP 90X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge CE390XD	CE390XD	2	$ 2,138,679.00	$ 4,277,358.00
2	KIT DE TRABSFERENCIA P1B93A	P1B93A	1	$ 1,488,756.00	$ 1,488,756.00
3	HP 655A Black LaserJet Toner Cartridge CF450A	CF450A	3	$ 828,105.00	$ 2,484,315.00
4	HP 655A Cyan LaserJet Toner Cartridge CF451A	CF451A	2	$ 1,028,710.00	$ 2,057,420.00
5	HP 655A Magenta LaserJet Toner Cartridge CF453A	CF453A	2	$ 1,014,444.00	$ 2,028,888.00
6	HP 655A Yellow LaserJet Toner Cartridge CF452A	CF452A	2	$ 1,028,710.00	$ 2,057,420.00
7	HP 104A Blk Laser Imaging Drum Crtg W1104A	W1104A	2	$ 223,508.00	$ 447,016.00
8	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original W1470A	W1470A	42	$ 835,182.00	$ 35,077,644.00
9	HP 300 ADF Roller Replacement Kit J8J95A	J8J95A	3	$ 207,657.00	$ 622,971.00
10	W2131Y - NEGRO Ext. Alto Rend.	W2131Y	3	$ 1,085,765.00	$ 3,257,295.00
11	W2131Y - Cian Ext. Alto Rend.	W2131Y	2	$ 1,305,673.00	$ 2,611,346.00
12	W2132Y - Amarillo Ext. Alto Rend.	W2132Y	2	$ 1,305,673.00	$ 2,611,346.00
13	W2133Y - Magenta Ext. Alto Rend	W2133Y	2	$ 1,305,673.00	$ 2,611,346.00
14	BROTHER MONOCROMATICA HLL6415DW	TN920UXXL	3	$ 743,002.00	$ 2,229,006.00
15	TONER HP 26X BLACK 2-PACK LJ TONER CARTRIDGE CF226XD	CF226XD	2	$ 1,461,472.00	$ 2,922,944.00
			SUBTOTAL		$ 66,785,071.00
			IVA		$ 12,689,163.49
			TOTAL		$ 79,474,234.49

El valor total de la oferta económica no podrá superar la suma de CIENTO DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($116.360.535) M/CTE. IVA INCLUIDO.

NOTA: La oferta será evaluada conforme al menor precio total incluido IVA, siempre que cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y de experiencia exigidas en los documentos del proceso.

En constancia, se firma en Cota-Cundinamarca a los 16 días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

Razón Social:	SCALAS S.A.S		
Tipo de identificación:	NIT	**No de identificación:**	900.603.126-2
Nombre del Representante Legal	JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ		
Tipo de identificación:	CC	**No de identificación:**	79.249.787
Dirección de Notificaciones:	AUT MEDELLIN KM 1 5 VIA SIBERIA COST NORTE PAR EMPRESARIAL SAN BERNARDO BG5		
Ciudad:	COTA, CUNDINAMARCA		
Teléfono:	+57 320 2270687		
Correo electrónico:	gobiernosuministros@scalas.co		
Firma RepresentanteLegal			

6) Forma de pago:

El Departamento cancelara al proveedor en un (1) único pago del 100% del valor del contrato una vez se cumplan las actividades, las obligaciones y la entrega de Los elementos contratado, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

a) Informe de Supervisión
b) Presentación de la Factura
c) Entrada al almacén de los respectivos elementos
d) Fotocopia del Contrato, disponibilidades, registros
e) Certificaciones y/o copias de planillas pago seguridad social

NOTA: Los pagos están supeditados al PAC del Departamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa.

PARAGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.

PARÁGRAFO CUARTO. Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación.

PARAGRAFO QUINTO: Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del CONTRATO se encuentra actualizada en el SECOP 2.

7) Impuestos	De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc. ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO:** El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro-Deporte y Recreación Departamental correspondiente al dos (2%) de conformidad con lo establecido en la Ordenanza 0038 del 02 de diciembre de 2020.
8)Imputación Presupuestal	**El DEPARTAMENTO** cancelará el presente contrato con cargo a la siguiente identificación presupuestal:

CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO PRESUPUESTAL	VALOR	AFECTACIÓN
4288	22/06/2026	03-3.22.2201.0700.02 – 2.3.2.01.01.003.03.02-7862	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.	$32.590.000	$12.804.235,49
4870	11/08/2026	03-3.22.2201.0700.02 – 2.3.2.01.01.003.03.02-7862	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.	$66.669.999	$66.669.999
TOTAL					**$79.474.234,49**
BPIN: 2024004730078					

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **LYDA GICELA GARZÓN ARÉVALO** Profesional especializado de la secretaria de Educación o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento del Tolima y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de las actividades, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Remitir al archivo del Grupo de Contratación toda la documentación en original que se genere en relación con el contrato en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual. 6. Teniendo en cuenta que, es obligación de la entidad dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación o convenio. El ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato deberán realizar el acta de cierre del expediente electrónico y publicarlo en la plataforma SECOP II. 7. Verificar en la plataforma SECOP II, que la información registrada por el contratista correspondiente a la ejecución del contrato, actividades, actas y demás soportes que estén debidamente publicados en cumplimiento del rol asignado en la plataforma. 8.

	Efectuar la revisión constante del Manual de supervisión e Interventoría de la Entidad y de las actividades generales y específicas a cargo del supervisor y/o interventor. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el DEPARTAMENTO, cuya decisión será definitiva.
10) Garantías	

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y SEIS (6) MESES mas
Calidad de los bienes a suministrar y correcto funcionamiento de los mismos	X		Veinte (20%) del valor total del contrato	Duración del contrato y UN (1) AÑO más.

11) Cláusulas excepcionales, Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
12) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
13) Suspensión temporal del Contrato	Sólo en eventos de fuerza mayor, caso fortuito o mutuo acuerdo de las partes podrán suspender la ejecución del Contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirá Contratista y el supervisor con el visto bueno del ordenador del gasto.
14) Caducidad	El Departamento podrá declarar la caducidad cuando se presente hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización.
15) Efectos De La Caducidad:	En caso de producirse la declaratoria de caducidad por parte del DEPARTAMENTO mediante acto administrativo debidamente motivado se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. PARÁGRAFO: El Departamento podrá abstenerse de declarar la caducidad siempre y cuando se adopten las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato
16) Cesión	EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del DEPARTAMENTO, la cual requerirá concepto previo, mediante acto administrativo

	motivado que se comunicara a la compañía de seguros garante del contrato.
17) Modificaciones, prorrogas, adiciones, terminación anticipada	De acuerdo a lo establecido en el decreto departamental 811 de 2017, toda solicitud de este tipo será tramitada por la dependencia respectiva y con la revisión de la Dirección de contratación, previa solicitud escrita ya sea por el supervisor o interventor con el visto bueno del secretario o director interesado y ordenador del gasto acompañada de los soportes indicados en los cuales se conceptúe en la necesidad y conveniencia y con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución.
18) Inhabilidades e Incompatibilidades	El contratista afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, articulo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9 de la misma ley.
19) Mecanismos de solución de controversias contractuales	Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.
20) Ausencia de relación laboral	El presente Contrato no genera relación laboral alguna entre el Departamento y Contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta.
21) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por el Departamento se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARAGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato
22) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
23) Liquidación del Contrato	El presente Contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, para lo cual el supervisor preparará el acta correspondiente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 durante la vigencia del Contrato por parte del CONTRATISTA. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Si CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación de la Secretaría ejecutora o las partes no llegan acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la liquidación será practicada

	directa y unilateralmente por la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.
24) Documentos integrantes del Contrato:	Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo. **5.** El acta de liquidación bilateral o acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso.
25) Indemnidad:	EL CONTRATISTA acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, en desarrollo del objeto contractual, aun terminado y/o liquidado el Acto Contractual
26) Legislación aplicable:	Para todos los efectos el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen.
27) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere: a) Registro presupuestal. b) Aprobación de pólizas, c) el pago correspondiente a las estampillas conformidad con las disposiciones departamentales vigentes.
28) Acta de inicio	El acta de inicio será suscrita por el supervisor y CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del Contrato.
29) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
30) Domicilio contractual:	EL DEPARTAMENTO Y CONTRATISTA, acuerdan que para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato como domicilio contractual, la ciudad de Ibagué.
31) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Gobernación del Tolima, Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 2 correo electrónico: direccioncontratacion@tolima.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo: juan.robledo@sumimas.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: Diana Lucia Basto Hernández – Abogada Dirección de Contratación	
Revisó: Kateryne León Miranda – Directora de Contratación	