Contrato No.	**4361**	**Fecha:**	**28 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Contratista:	**LA AURORA TOLIMA SAS**		
Identificación:	**900.135.782-6**		
Representante Legal:	**EDGAR AUGUSTO FEIJOO RAMIREZ**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-SAMC-3525-2026**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con NIT. 800113389-7, representado por **CLAUDIA ANDREA ARISTIZABAL AMORTEGUI identificada con cédula de ciudadanía No. 66.955.906 en calidad de SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO, de conformidad con el Decreto N° 1000-0534 del 29 de agosto de 2025**, delegada por el Decreto N° **1000-0007** del 07 de enero de 2026 "Por medio del cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ,** por una parte y por la otra, **LA AURORA TOLIMA S.A.S** identificada con NIT **900.135.782-6** representada legalmente por **EDGAR AUGUSTO FEIJOO RAMIREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 10278059 de Manizales 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:	**SDSC-PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que ocurra primero, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio. La ejecución se realizará a monto agotable conforme a los servicios efectivamente autorizados y prestados. Es perentorio aclarar que el proceso será adjudicado por el monto total del presupuesto oficial, es decir: DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE., los cuales se ejecutarán a monto agotable, teniendo en cuenta los valores unitarios que resulten adjudicados para cada uno de los servicios requeridos.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Prestar a la Alcaldía, de conformidad con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, anexos técnicos y propuesta presentada, los servicios objeto del contrato.

2. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma y legalización del contrato.

3. Entregar cofre fúnebre, fabricado en madera y MDF, conforme a las especificaciones técnicas y a la propuesta presentada.

4. Prestar el servicio de transporte para movilizar los diferentes cuerpos de los lugares del fallecimiento con el fin de ser trasladado al lugar de preparación conforme a las normas sanitarias y de manejo adecuado.

5. Realizar las diligencias civiles y eclesiásticas necesarias para el sepelio.

6. Realizar la ceremonia religiosa antes de culminar el servicio (la sepultura), respetando la libertad religiosa, culto y conciencia de las personas.

7. Vestir el cuerpo con el hábito correspondiente.

8. Realizar la correspondiente tanatopraxia o preparación del cuerpo, donde se aplican métodos para su higienización, conservación, embalsamiento, restauración, reconstrucción y cuidado estético de la persona fallecida.

9. Prestar los servicios de los elementos básicos para la velación en la respectiva sede, los cuales comprenden, como mínimo:

- Sala de velación debidamente acondicionada.
- Atril o pedestal para el ataúd.
- Mesa auxiliar o superficie para ofrendas florales.
- Sillas para los asistentes.
- Cortinas o elementos de ambientación acordes con el servicio.
- Uso de baños y servicios generales del lugar durante el tiempo de velación.

10. Realizar el traslado del cuerpo en carroza fúnebre desde el lugar de velación al lugar de la ceremonia religiosa y hasta su destino final.

11. Prestar el servicio de bóveda en arrendamiento en un cementerio de la ciudad de Ibagué, por un período de cuatro (4) años para adultos y tres (3) años para niños, contados a partir de la fecha de inhumación.

12. Realizar la cremación y disposición de los cuerpos positivos y/o posibles fallecidos a causa del CORONAVIRUS COVID-19, si hubiese lugar.

13. Prestar el servicio atendiendo los protocolos de bioseguridad establecidos en las Orientaciones para el manejo, traslado y disposición final de cadáveres por SARS-COV- 2

(COVID-19), emanada del ministerio de Salud y Protección Social (Versión 06 - noviembre de 2021) y demás guías, normas, orientaciones y resoluciones que la complementen, modifiquen y adicione.

14. El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con disponibilidad de atención durante las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo festivos.

15. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas conforme a lo indicado por el supervisor.

16. Atender las observaciones o requerimientos formulados por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas a que haya lugar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, salvo que por la naturaleza del requerimiento el supervisor establezca un plazo diferente, el cual deberá ser razonable y por escrito.

17. Coordinar con el supervisor designado para la ejecución del contrato, horarios y todos los aspectos relacionados con la prestación de los servicios exequiales objeto de la presente contratación.

18. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.

19. Los costos relacionados con envíos, desplazamientos, transporte, logística y cualquier otro gasto necesario para la adecuada ejecución y entrega del objeto contractual estarán a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

20. Pagar si a ello hubiere lugar, los impuestos con motivo de la suscripción del contrato objeto de la presente selección.

21. Garantizar la calidad de los elementos entregados, tales como cofres, cenízaros, hábitos, la preparación del cuerpo y los demás que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, etc.

22. Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

23. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato. El contratista deberá informar oportunamente, de manera excepcional, y por razones debidamente justificadas al supervisor del contrato cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato, dejando constancia de ello en el expediente del contrato.

24. 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.

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

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y

salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.

2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

3. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA: (OBLIGATORIAS)

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

2. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.

3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.

4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

5. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

	5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen complementen. 7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal. 8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia. 9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas. 10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI. 11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno 12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE.
6) Forma de pago:	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo con los servicios funerarios efectivamente solicitados, autorizados y prestados durante el respectivo periodo, conforme a los valores unitarios establecidos en la oferta económica aceptada, hasta agotar el presupuesto oficial del contrato o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero. Cada pago se efectuará previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, acompañada de la relación detallada de los servicios funerarios efectivamente prestados durante el periodo facturado y de los respectivos soportes que acrediten su ejecución. Asimismo, se requerirá la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

El último pago corresponderá exclusivamente al valor de los servicios efectivamente prestados, recibidos a satisfacción y pendientes de pago al finalizar el plazo contractual, previa presentación del informe final de ejecución y de los demás documentos exigidos para el trámite correspondiente.

En atención a que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, el MUNICIPIO no se obliga a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado ni a solicitar una cantidad mínima de servicios. En consecuencia, el CONTRATISTA únicamente tendrá derecho al pago de los servicios efectivamente requeridos, autorizados, prestados y recibidos a satisfacción, sin que el saldo presupuestal no ejecutado genere reconocimiento, indemnización o compensación alguna a su favor.

Si la factura o documento equivalente no se presenta correctamente o no se acompaña de la totalidad de los documentos requeridos, el término para el trámite del pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que sea presentada en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos. Los retrasos ocasionados por estas circunstancias serán responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA y no generarán intereses, indemnizaciones ni compensaciones de ninguna naturaleza.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ solo adquiere obligaciones con el Contratista y, en ninguna circunstancia, aceptará pagos a terceros.
Nota: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS

NOTA 1. Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución. (...)

1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato.
2. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos:
• Pólizas (si aplica)
• Registro Presupuestal original

El valor por pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	NOTA 2. Del respectivo pago, el Instituto deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y modificado por el Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué. El Municipio de Ibagué, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Los pagos se efectuarán de conformidad con el flujo de caja de la entidad. El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía será asumido por la Alcaldía de Ibagué en las condiciones enunciadas con anterioridad. **NOTA 3.** Los pagos del Contrato están sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Cuentas PAC
7) Imputación Presupuestal	MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a las identificaciones presupuestales No. **2.11.3.2.02.02.009-01** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES".** No. **2.11.3.2.02.02.009-01** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",**No. **2.11.3.2.02.02.009-01** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",** No. **2.11.3.2.02.02.009-04** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",** No. **2.11.3.2.02.02.009-01** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",** No. **2.11.3.2.02.02.009-01** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES",** No. **2.11.3.2.02.02.009-01** denominado "**SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1310 – 6999 del 21 de agosto del 2026**, No. **1310 – 6998 del 21 de agosto del 2026,** No. **1310 – 6997 del 21 de agosto del 2026,** No. **1310 – 6996 del 21 de agosto del 2026,** No. **1310 – 6995 del 21 de agosto del 2026,**No. **1310 – 6994 del 21 de agosto del 2026,** No. **1310 – 6993 del 21 de agosto del 2026** expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	05701666700133 81	**Banco:**	DAVIVIENDA

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **GLADYS FABIOLA CASTILLO GONZALEZ,** en su calidad de ASESORA adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de **las** establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de

	cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo
14) Garantías:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, incluyendo el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, hasta su liquidación	**Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, incluyendo el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria**
Calidad del servicio	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Un (1) año contado a partir de la fecha del recibo a satisfacción	**Calidad del servicio**

			por parte de la Entidad	
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10 %) del valor total del contrato	Un (1) año contado a partir de la fecha del recibo a satisfacción por parte de la Entidad	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**
	Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV)	Igual al plazo de ejecución del contrato	**Responsabilidad civil extracontractual**
	Nota general En caso de que al contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio de Ibagué alguna de las garantías mediante un contrato de seguro contenido en una póliza o una garantía bancaria, y así lo acredite, podrá acudir a los demás mecanismos de cobertura del riesgo permitidos por el Decreto 1082 de 2015. Para los amparos de calidad del servicio y calidad y correcto funcionamiento de los bienes, la Entidad deberá verificar que no exista duplicidad de cobertura, teniendo en cuenta que los elementos funerarios pueden formar parte integral del servicio contratado.			
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.			
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) La presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.			
17) Declaraciones:	**1.** Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3.** El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.			

18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: CARLOS FERNANDO HERNANDEZ RAMIREZ – Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: ADRIANA MILENA MENESES ESCOBAR - CONTRATISTA OFICINA DE CONTRATACIÓN AM	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'