COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

INVITACIÓN NÚMERO 061 DE 2022

CONTRATO VAD 1107 DE 2022

Señor
MICHAEL HERNANDO GALINDO CORTES
C.C. 1.014.213.408
Gerente
INVERSIONES LEYSER S.A.S
NIT. 900.980.163-0
Dirección: Calle 63 N° 110 B 30
Teléfono:4884929-3158774374
Email: inversionesleyser@gmail.com

Asunto: Aceptación de oferta en el proceso de mínima cuantía N° 061 de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos comunicarle, que una vez realizada la evaluación y verificación de requisitos habilitantes, sin que se recibieran observaciones al mismo, manifestamos que la oferta por usted presentada, cumple con las exigencias económicas, jurídicas y técnicas establecidas en la invitación N° 061 de 2022 razón por la cual su oferta ha sido aceptada para ejecutar el contrato que a continuación se relaciona:

OBJETO A CONTRATAR. Mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipos del gimnasio de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

VALOR. DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($17.392.564)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA
1	Mantenimiento preventivo de 1 Escalador	5	$136.000	$680.000
2	Mantenimiento preventivo de 3 Elípticas	5	$46.000	$230.000
3	Mantenimiento correctivo de 1 Elíptica, cambio de rodamientos y Pedales.	1	$84.000	$84.000
4	mantenimiento preventivo de 8 bicicletas spinning, lubricación, engrase, revisión frenos y sillín, pedales, volante y ruedas.	5	$240.000	$1.200.000

5	Mantenimiento correctivo de 4 Bicicletas spinning cambio de manillar, cambio de volante de inercia y eje de pedalier.	1	$320.000	$320.000
6	Mantenimiento preventivo de dos (2) Bandas caminadoras life finess T50 lubricación con silicona, revisión del sistema de motor y limpieza y aspirada de motor	6	$172.000	$1.032.000
7	Mantenimiento correctivo de una Banda caminadoras Life Fitnnes T50 (Cambio pulsadores tablero electrónico-cambio de lona-cambio de tarjeta electrónica-soporte llave de seguridad. sistema de la bomba de auto lubricación, revisión sistema eléctrico fuente de poder)	1	$886.400	$886.400
8	Mantenimiento preventivo de 1 Total hip	5	$50.000	$250.000
9	Mantenimiento preventivo de 1 Flexión pierna acostada	5	$50.000	$250.000
10	Mantenimiento correctivo de 1 Flexión pierna acostada, cambio de forro casatra	1	$69.000	$69.000
11	Mantenimiento preventivo de 1 Smith con contrapeso	5	$50.000	$250.000
12	Mantenimiento correctivo de Smith con contrapeso, guayas encauchetadas	1	$60.800	$60.800
13	Mantenimiento correctivo de Smith, cambio de Almohadilla extra gruesa para sentadillas, cuello y hombro para levantamiento de pesos	1	$80.000	$80.000
14	Mantenimiento correctivo de Smith, cambio de Almohadilla extra gruesa para sentadillas, cuello y hombro para levantamiento de pesos	5	$29.000	$145.000
15	Mantenimiento preventivo de 1 Prensa de pierna sentado	5	$29.000	$145.000
16	Mantenimiento preventivo de 1 Prensa de pierna	5	$27.000	$135.000
17	Mantenimiento preventivo de 1 Extensión pierna	5	$27.000	$135.000
18	Mantenimiento correctivo de 1 Extensión pierna acostada + 1 correctivo cazata de pierna	1	$78.400	$78.400
19	Mantenimiento correctivo de 1 Banca de pantorrilla sentado, cambio de pin de posiciones	1	$52.000	$52.000
20	Mantenimiento correctivo de 1 Banca de pantorrilla sentado, cambio de pin de posiciones	5	$172.000	$860.000
21	Mantenimiento correctivo de 1 Banca de pantorrilla sentado, cambio de pin de posiciones	1	$319.000	$319.000
22	Mantenimiento correctivo de 1 Multifuncional 10 ptos Big Gym, cambio de 15 pines , con guaya de seguridad, para las pesas de equipos pesado.	1	$319.000	$319.000

23	Mantenimiento preventivo de 3 bancas de 10 posiciones.	5	$65.000	$325.000
24	Mantenimiento preventivo de 3 bancas de 10 posiciones.	1	$45.000	$45.000
25	Mantenimiento correctivo de 2 bancas de Abdomen, cambio de casata de forro.	1	$88.000	$88.000
26	Mantenimiento correctivo de 2 bancas de Abdomen, cambio de casata de forro.	1	$43.000	$43.000
27	Mantenimiento preventivo 1 banca predicador	1	$22.000	$22.000
28	Mantenimiento preventivo 1 banca predicador	5	$125.000	$625.000
29	Mantenimiento preventivo 1 banca predicador	5	$125.000	$625.000
30	Mantenimiento correctivo de Rack de hierro, para Mancuernas (pintura electroestatica color negro y cromado)	1	$1.190.000	$1.190.000
31	Mantenimiento correctivo de mancuernas y barras, cambio de stikers de los pesos en libras. (pintura electroestatica color negro y cromado)	1	$478.000	$478.000
32	Mantenimiento correctivo para Barras Fijas (semiolimpicas), pintura, cromado cambio de recubrimiento encauchetado antideslizante, largo 1,50 mtr, grosor de 0,5 cm, color negro (pintura electroestatica color negro y cromado)	1	$364.000	$364.000
33	Mantenimeinto correctivo de malla para balones fitnnes, con soporte por 1 metro x 5 metros.	1	$130.000	$130.000
34	Servicio de repuestos y accesorios adicionales a los descritos y que sean necesarios para el adecuado Funcionamiento de los equipos listados**	1	$3.100.000	$3.100.000
SUBTOTAL				**$ 14.615.600**
IVA				**$2.776.964**
TOTAL				**$ 17.392.564**

FORMA DE PAGO. Se realizarán pagos parciales de acuerdo a los servicios de mantenimiento prestados efectivamente entregado en la cuenta reportada por el contratista en su propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Factura o documento equivalente por parte del contratista.
b) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
c) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales (suscrita por el revisor fiscal en los casos que aplique).
d) Inscripción en la plataforma SICAU como proveedor de la Institución de acuerdo con la guía que se adopte

e) Evidencias del ingreso de la factura y los documentos de pago en el secop2 al igual que los informes que le aplique.

Se aplicarían las siguientes deducciones y retenciones:

- Retención en la fuente del 4% por servicios
- ICA del 2 por mil
- Retención de IVA del 15%
- Tasa Pro Deportes del 1.3%

Certificado de Disponibilidad presupuestal. El presente proceso de selección, está amparado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6134 del 09 de septiembre de 2022,** emitido por la Dirección financiera.

PLAZO DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será: 3 meses y 20 días, contándose a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin exceder la vigencia 2022.

CONDICIONES TÉCNICAS.

Ítem	Descripción	N° DE MANTENIMIENTOS Cantidad
1	Mantenimiento preventivo de 1 Escalador	5
2	Mantenimiento preventivo de 3 Elípticas	5
3	Mantenimiento correctivo de 1 Elíptica, cambio de rodamientos y Pedales.	1
4	Mantenimiento preventivo de 8 bicicletas spinning, lubricación, engrase, revisión de frenos y sillín, pedales, volante y ruedas.	5
5	Mantenimiento correctivo de 4 Bicicletas spinning cambio de manillar, cambio de volante de inercia y eje de pedalier.	1
6	Mantenimiento preventivo de dos (2) Bandas caminadoras life finess T50 lubricación con silicona, revisión del sistema de motor y limpieza y aspirada de motor	6
7	Mantenimiento correctivo de una Banda caminadoras Life Fitnnes T50 (Cambio pulsadores tablero electrónico-cambio de lona-cambio de tarjeta electrónica-soporte llave de seguridad. sistema de la bomba de auto lubricación, revisión sistema eléctrico fuente de poder)	1
8	Mantenimiento preventivo de 1 Total hip	5
9	Mantenimiento preventivo de 1 Flexión pierna acostada	5

10	Mantenimiento correctivo de 1 Flexión pierna acostada, cambio de forro casatra	1
11	Mantenimiento preventivo de 1 Smith con contrapeso	5
12	Mantenimiento correctivo de Smith con contrapeso, guayas encauchetadas	1
13	Mantenimiento correctivo de Smith, cambio de Almohadilla extra gruesa para sentadillas, cuello y hombro para levantamiento de pesos	1
14	Mantenimiento correctivo de Smith, cambio de Almohadilla extra gruesa para sentadillas, cuello y hombro para levantamiento de pesos	5
15	Mantenimiento preventivo de 1 Prensa de pierna sentado	5
16	Mantenimiento preventivo de 1 Prensa de pierna	5
17	Mantenimiento preventivo de 1 Extensión pierna	5
18	Mantenimiento correctivo de 1 Extensión pierna acostada + 1 correctivo cazata de pierna	1
19	Mantenimiento correctivo de 1 Banca de pantorrilla sentado, cambio de pin de posiciones	1
20	Mantenimiento correctivo de 1 Banca de pantorrilla sentado, cambio de pin de posiciones	5
21	Mantenimiento correctivo de 1 Banca de pantorrilla sentado, cambio de pin de posiciones	1
22	Mantenimiento correctivo de 1 Multifuncional 10 ptos Big Gym, cambio de 15 pines, con guaya de seguridad, para las pesas de equipos pesado.	1
23	Mantenimiento preventivo de 3 bancas de 10 posiciones.	5
24	Mantenimiento preventivo de 3 bancas de 10 posiciones.	1
25	Mantenimiento correctivo de 2 bancas de Abdomen, cambio de casata de forro.	1
26	Mantenimiento correctivo de 2 bancas de Abdomen, cambio de casata de forro.	1
27	Mantenimiento preventivo 1 banca predicador	1
28	Mantenimiento preventivo 1 banca predicador	5
29	Mantenimiento preventivo 1 banca predicador	5

30	Mantenimiento correctivo de Rack de hierro, para Mancuernas (pintura electroestática color negro y cromado)	1
31	Mantenimiento correctivo de mancuernas y barras, cambio de stikers de los pesos en libras. (pintura electroestática color negro y cromado)	1
32	Mantenimiento correctivo para Barras Fijas (semiolímpicas), pintura, cromado cambio de recubrimiento encauchetado antideslizante, largo 1,50 mtr, grosor de 0,5 cm, color negro (pintura electroestática color negro y cromado)	1
33	Mantenimiento correctivo de malla para balones fitness, con soporte por 1 metro x 5 metros.	1
34	Servicio de repuestos y accesorios adicionales a los descritos y que sean necesarios para el adecuado Funcionamiento de los equipos listados**	1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con la oferta presentada y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia y eficiencia requerida dentro de los términos establecidos para cada trámite o procedimiento, según las instrucciones que para el efecto le sean dadas por el CONTRATANTE.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
3. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.
4. Cumplir con todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto convenido.
5. Las demás obligaciones según la oferta presentada por el CONTRATISTA, la cual hará parte integrante del Contrato.
6. Estar disponible en cualquier momento, antes, durante y después de la ejecución, a fin de hacer aclaraciones que requiera la CONTRATANTE o el supervisor, relacionadas con el suministro objeto de este contrato.
7. Cumplir con todas las obligaciones relativas a la seguridad social vigentes y dejar las constancias respectivas del cumplimiento de dicha obligación.
8. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y aquellas que surjan durante su ejecución y cumplimiento.
9. Para la realización del servicio de mantenimiento se requiere contar con disponibilidad de repuestos, materiales, transporte y personal idóneo para su ejecución.

10. El oferente debe prestar el servicio de mantenimiento correctivo en el momento que este sea requerido, previo cronograma con la coordinación del área de deportes que no sobrepase la vigencia del contrato.
11. El oferente debe estar dispuesto a realizar el mantenimiento de las máquinas, teniendo en cuenta la programación de servicios del gimnasio.
12. El personal que prestará el servicio debe contar con los elementos de protección e identificación propios para realizar la labor.

OBLIGACIONES FRENTE AL SG-SST

Documentos que debe entregar el contratista adjudicado para el inicio del contrato A quien se le adjudique el contrato, deberá montar en carpeta compartida para revisión por parte de SST, los siguientes:

•**Seguridad social vigente del personal** que vaya a estar en las instalaciones del Pascual en nivel adecuado para realizar la tarea.
•**Inducción del SG-SST**: el contratista debe solicitar a los correos luz.velasquez@pascualbravo.edu.co y maría. herreraa@pascualbravo.edu.co los instructivos para la realización de las inducciones correspondientes frente al SGSST.
•**Licencia en SST**: El contratista debe enviar Copia de la licencia de SST del responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), con alcance en diseño, implementación y mantenimiento e investigación de accidentes graves y mortales.
•**Curso de las 50 o 20 horas según corresponda**: Curso 50 horas del Ministerio de Trabajo de la persona encargada del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y coordinador de trabajo en alturas del contratista y subcontratista con vigencia menor a tres (3) años. O actualización de 20 horas.
•**Procedimiento o instructivo incidente, accidente o enfermedad común**: El contratista debe contar con un Documento propio de que hacer en caso de incidente, accidente y enfermedad común durante su estadía en las instalaciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo y registro de la divulgación de este a las personas que permanecerán en las mismas o en los lugares establecidos con objeto y alcance del contrato. Para ello deberán incluir la siguiente información dentro de la red de notificación interna para atención de emergencia dentro de las instalaciones: Unidad de primeros auxilios bloque 22 teléfono 4480520 ext 1105 y el Área protegida CEN de la institución que exista para la ejecución del contrato Si presentan alguna urgencia y emergencia que requiera atención médica, se puede comunicar con el área protegida CEM a los siguientes números:#586 (desde el celular) o 018000931555, para lo cual debe tener en cuenta la siguiente información: Nit de la Institución: 890980153-1 Dirección: Calle 73 No 73ª – 226, Nombre del paciente, Edad del paciente, Que síntomas y signos presenta el paciente (lo que se observa en el paciente y lo que el mismo refiere), Hace cuanto se presentó el evento, Antecedentes patológicos del paciente (si sufre de alguna enfermedad o presento algún accidente) Compartirán registro de asistencia de la divulgación del procedimiento.

•**Protocolo de bioseguridad**: Enviar protocolo de bioseguridad de la empresa con registro de socialización del mismo de las personas que estarán en las Instalaciones de acuerdo con la normatividad vigente
•**ATS anexo a este documento**: (deben traerlo diligenciado completamente firmado por el empleador y responsable de Seguridad y Salud en el trabajo). Este formato será montado en la carpeta compartida.
•**Diligenciar control de ingreso**: Este formato será montado en la carpeta compartida.

Durante la ejecución del contrato se compromete a cumplir en campo en aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo:

Reportar al supervisor del contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, dentro de las 48 horas siguientes calendario, la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo del personal que preste sus servicios a Institución Universitaria Pascual Bravo.

Enviar los planes de acción de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales durante los 15 días calendarios siguientes a la ocurrencia de los mismos al supervisor del contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, Seguridad y Salud en el Trabajo del personal que preste sus servicios a Institución Universitaria Pascual Bravo.

Asegurar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con los riesgos y su aptitud para llevar a cabo las actividades.
Asegurar el cumplimiento de las políticas de Institución Universitaria Pascual Bravo, incluida la política de alcohol y drogas dentro de las instalaciones.

El contratista deberá mantener accesible para Institución Universitaria Pascual Bravo, documentos y registros que soporten el plan SST en las instalaciones de Institución Universitaria Pascual Bravo de acuerdo con el formato de Análisis de Trabajo Seguro-ATS entregado y revisado por la institución, entre otros se encuentran: conceptos de aptitud médica, matriz de elementos de Protección Personal, listado de sustancias químicas, registros de sensibilización y entrenamiento, registros de entrega de Elementos de Protección Personal, investigaciones de incidentes y accidentes laborales con sus respectivos planes de acción, registro de evidencias de que los aspectos con objeto y alcance se tienen en cuenta en las reuniones del COPASST y del comité de convivencia del contratista, el reglamento de Higiene y seguridad industrial firmado por el representante legal.

El contratista deberá contar con recursos disponibles para atención de emergencias de sus empleados en las instalaciones de la institución (botiquines y extintor adecuados en cada sitio de trabajo y tipo de riesgo y lugares para cambio de ropa de los trabajadores, zonas de hidratación y alimentación aislados de almacenamiento de sustancias químicas).

El contratista es responsable de suministrar toda la dotación necesaria, así como los elementos y equipos de protección personal a todas las personas directas e indirectas durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad del contratista, garantizar la iluminación suficiente para los empleados llevar a cabo sus tareas en horario nocturno mínimo con 300 luxes y máximo 750 luxes.

El contratista se compromete a asegurar los espacios que puedan afectar el normal desarrollo de la institución con medidas de higiene y seguridad industrial
El contratista es responsable de todas las estabilizaciones laborales reforzadas que se generen por causas de seguridad y salud con objeto y alcance del contrato y otras que se pudieran presentar.

Es responsabilidad del contratista asegurar el orden y el aseo de todas las áreas donde se realicen sus actividades asociadas con el objeto y alcance del contrato, incluye la señalización de precaución en el lugar de trabajo con cinta de precaución amarilla y negra.

El contratista es responsable de asegurar el conocimiento de instructivo propio de qué hacer en caso de incidente, accidente y enfermedad común durante su estadía en las instalaciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo, y sus elementos de contacto como son: Plan de evacuación, red de notificación interna y externa, sistema de alarma y alerta, para tal efecto, deberá contactarse con luz.velasquez@pascualbravo.edu.co

La institución realizará verificación en campo del cumplimiento de los requisitos establecidos en la evaluación del SGSST y el análisis de trabajo Seguro-ATS revisado por la institución, los descritos en este documento, específicamente en el ATS, en el momento que lo considere necesario, registros que reposarán en el archivo de la institución en correspondencia recibida de EL CONTRATISTA.
El contratista debe contar con el personal idóneo, los equipos y herramientas adecuadas para realizar la actividad, asegurando su perfecto uso y mantenimientos al día, de acuerdo con el objeto y alcance del contrato.

Es responsabilidad del contratista hacer cumplir los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa dentro de las instalaciones de Institución Universitaria Pascual Bravo con causa o con ocasión del alcance del contrato cumpliendo la normatividad legal vigente.

En el entregable final, el contratista se compromete a entregar la infraestructura en perfectas condiciones y con las medidas de seguridad adecuadas de las instalaciones de Institución Universitaria Pascual Bravo, asegurando el orden y aseo de las instalaciones.

En caso de contratar servicios de transporte: Es responsabilidad del contratista contar con todas las personas, los equipos, herramientas e insumos de calidad,

certificados y adecuados requeridos de acuerdo con los mantenimientos a realizar. En caso de incumplimiento en campo por actos inseguros o comportamientos inadecuados del personal, se hará un requerimiento al encargado que genere el incumplimiento por la misma causa o similar igual o mayor a dos veces.

En caso de incumplimiento en campo por condiciones peligrosas identificadas ya sea por ausencia de documentación verificable, equipos o herramientas, entre otras, y que debiera estar cumpliendo el contratista, y la condición se evidencia más de dos veces, se configura un incumplimiento contractual.

Obligaciones Generales de la Entidad

1. Expedir el certificado de Registro presupuestal del contrato**.**
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar revisión del material entregado o servicios prestados y solicitar los debidos cambios de forma inmediata o desde el momento en que se tiene conocimiento de los imperfectos, defectos o daño de la maquinaria y equipos
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

GARANTÍAS. • **DE CUMPLIMIENTO:** Cubrirá al Pascual Bravo de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

• **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Cubrirá al Pascual Bravo por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de los perjuicios imputables al contratista garantizando que se deriven de la mala calidad del servicio prestado de acuerdo con las obligaciones del contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

MULTAS. En el evento que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, la Institución Universitaria Pascual Bravo, aplicará lo dispuesto en el numeral 6.7 de la Invitación Pública.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. La celebración de este contrato no implica de manera alguna el surgimiento de una relación laboral o similares entre las partes, ni da lugar al nacimiento o existencia de vínculo laboral alguno.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES. En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993. La entidad declarará la caducidad del contrato en caso de presentarse incumplimiento a las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contrato que se derive del presente proceso de selección, se entiende perfeccionado con la comunicación de aceptación de oferta y su ejecución sólo podrá iniciar una vez expida el respectivo registro presupuestal y se apruebe la garantía única si a ello hubiere lugar.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. Para efectos de la coordinación y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, se designa como Supervisor a la DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, o quien haga sus veces, la cual velará por el cumplimiento del contrato.

INDEMNIDAD. Será obligaciones del contratista mantener libre a la Institución, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones a terceros, y que se deriven de sus actuaciones, o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DOCUMENTOS. Forman parte integrante de esta comunicación los siguientes documentos:

- Estudios previos.
- La invitación Pública No 061 de 2022
- La evaluación y verificación de los requisitos habilitantes.
- La oferta presentada por el CONTRATISTA
- Las especificaciones modificaciones e interpretaciones efectuadas por EL CONTRATANTE relativas al presente contrato.
- Todas las actas que se produzcan durante la ejecución del Contrato.
- Certificado de disponibilidad y registro presupuestal.

Para constancia se firma en Medellín, a los tres (03) días del mes de octubre de 2022.

Atentamente,

Original Firmado
LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA
Vicerrectora Administrativa.

Proyectó: Luisa Fernanda Rodríguez Amaya – Abogada Contratista	Revisó: Natalia Martínez Botero – Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Juan Pablo Martínez Rengifo – Secretario General
Firma:	Firma:	Firma: