CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONSIDERACIONES:

1. Se justifica la presente necesidad considerando que el Instituto Caro y Cuervo dentro de sus actividades misionales, soporta y adelanta procesos de formación e investigación, esto implica actualizar las colecciones bibliográficas y modernizar las dos Bibliotecas con el fin de ofrecer colecciones y servicios de búsqueda y recuperación de información actualizados, así como mejorar su capacidad de servicio a toda la comunidad académica interesada en los temas de especialización del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015, que trata de la selección de contratistas y teniendo en cuenta que no existe pluralidad de oferentes, se hace necesario la presente contratación con la empresa la empresa SDEINFORMACIONITS S.A.S., persona jurídica identificada con NIT 900.271.840-7, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0262 del 11 de octubre de 2022 del Instituto Caro y Cuervo: *POR LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA CON LA EMPRESA SDEINFORMACIONITS S.A.S.*

2. La presente contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones del Instituto Caro y Cuervo para la vigencia 2022 y se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: Prestar el servicio de soporte técnico y almacenamiento (Hosting) de datos en el software de código abierto (KOHA) para la sistematización de los recursos, procesos y servicios de la Biblioteca José Manuel Rivas Sacconi del Instituto Caro y Cuervo.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código de Clasificador de Bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Producto
43 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	4323 - Software	432326 – Software específico para la industria	43232609 - Software de bibliotecas

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A) GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por el Instituto Caro y Cuervo.
2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
3. Mantener altos niveles de eficacia, eficiencia, oportunidad y calidad en los bienes, obras y servicios contratados.
4. Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato les solicite con respecto a sus informes presentados en relación con los bienes, obras y servicios contratados

5. Responder por el cumplimiento y la calidad de los servicios prestados en el término previsto en el presente contrato.
6. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de EL INSTITUTO, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles o penales a que haya lugar.
8. Entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas, informes que se soliciten sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL INSTITUTO únicamente a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
11. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
12. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), Pensiones (AFP) y Riesgos Laborales (ARL) y las contribuciones parafiscales, si a ello hubiere lugar, en los porcentajes de ley establecidos. Entregar mensualmente al Instituto, a través del supervisor designado los documentos de afiliación y vinculación del personal operativo (cuando aplique), a las entidades de salud, pensión y ARL.
13. Estar al día en los pagos de sueldos y salarios, del personal contratado para el cumplimiento del objeto del contrato (cuando aplique), para lo cual EL INSTITUTO, verificara mensualmente el cumplimiento de estos pagos, a través del supervisor designado.
14. Presentar factura electrónica de acuerdo con lo establecido en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, cuando el contratista esté obligado a facturar.
15. Presentar con anterioridad a la firma electrónica del contrato en el SECOP II, en la página web dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la "declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses" (Ley 2013 de 2019, artículo 2, literal g, actualizada en el año 2021. Lo anterior, cuando el contratista ejerza función pública, preste servicios públicos o administre bienes y recursos públicos, esto de acuerdo con lo establecido en la Circular externa No 100-019, del 10 de diciembre de 2021.

B) ESPECÍFICAS

1. Ofrecer el servicio de alojamiento (Hosting) de la información, así como el mantenimiento y soporte técnico de la aplicación por espacio de dos años.
2. Garantizar la disponibilidad del servicio de la aplicación y acceso a la misma en la modalidad 7X24X365.
3. Instalar la última versión estable disponible del software bibliográfico KOHA.

4. Ofrecer un total de diez (10) horas de capacitación de forma presencial y virtual al personal de la Biblioteca sobre el manejo y administración de la nueva versión instalada del software bibliográfico KOHA.
5. Realizar ajustes a la parametrización del software bibliográfico KOHA, de acuerdo con los cambios a las políticas de funcionamiento y servicio de la Biblioteca.
6. Realizar ajustes a la interfaz Web de acuerdo con los parámetros del Instituto caro y Cuervo.
7. Publicar los servicios Web que ofrece el sistema bibliográfico KOHA.
8. Ofrecer anualmente un total de veinte (20) horas de capacitación, asesoría o refuerzo de forma presencial y virtual al personal de la Biblioteca sobre el manejo y administración del software bibliográfico KOHA.
9. Disponer de acceso seguro a través de puertos SSH y HTTPS al personal de la Biblioteca y los usuarios del sistema.
10. Cumplir el cronograma de trabajo para la instalación de la nueva versión estable y disponible del programa KOHA.
11. Garantizar las copias de seguridad de la información almacenada y disponible en los servidores que dispone la empresa para el alojamiento de la información.
12. Habilitar un medio de acceso al área de Sistemas del Instituto que cumpla con las políticas de seguridad de acceso remoto para la extracción de copias de seguridad la base de datos del sistema KOHA en los momentos que se requiera.
13. Disponer de manuales (impresos o en línea) de operación de cada uno de los módulos de la nueva versión del programa KOHA para la consulta del personal de la Biblioteca.
14. Apoyar el desarrollo de la interface para la conexión del software académico y con el sistema Bibliográfico para la actualización de los registros de usuarios de forma automática.
15. Atender oportunamente y de acuerdo con los niveles relacionados a continuación las solicitudes del responsable de la biblioteca, relacionadas con fallas del sistema o dudas sobre el manejo de las funciones de cada uno de los módulos que conforman el programa KOHA.

Nivel	Tiempo de respuesta
Primer nivel o crítico	Servicio las 24 horas y los tiempos de respuesta son inmediatos, máximo 30 minutos. El cliente debe indicar que la solicitud es urgente para entrar en este nivel.
Segundo nivel o intermedio.	Tiempo de respuesta de 12 a 24 horas y dependiendo la solicitud se puede transitar en este nivel.
Tercer nivel o bajo	Tiempo de respuesta máximo de 72 horas, que requieran de mayor tiempo serán informadas debido al trabajo o complejidad de la misma.

16. Mantener la confidencialidad de las políticas de funcionamiento de la Biblioteca del Instituto registradas en el sistema (parametrización), la información bibliográfica y la información de los usuarios.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: EL INSTITUTO se compromete con EL CONTRATISTA a:

1. Designar el profesional que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
2. Verificar, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), Pensión (AFP) y Riesgos Laborales (ARL).
3. Pagar el valor del contrato a EL CONTRATISTA en la forma establecida en este documento, efectuando las retenciones legales a que haya lugar.

4. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante su desarrollo.
5. Informar de manera inmediata a través del supervisor, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios entregados por el contratista cuando a ello hubiere lugar.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA para una excelente ejecución del contrato y resolver las peticiones que sean presentadas por él en los términos consagrados en la Ley.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un plazo de un (1) mes y la vigencia de la ejecución será de dos años, a partir del acta de inicio de ejecución entre el contratista y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

PARAGRAFO: La suscripción del acta de inicio tendrá lugar siempre que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

SEXTA. VALOR: El valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual es por la suma de hasta QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($15.980.000), incluido el IVA y los demás impuestos, costos y gastos en que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: El Instituto pagará el valor del contrato la siguiente manera: Un (1) único pago por concepto de servicio Hosting que incluya el almacenamiento y respaldo de la información, soporte técnico y capacitación del manejo del programa a usuarios finales de KOHA, previa entrega del cronograma de trabajo y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

El pago estará precedido de la documentación correspondiente que sea requerida por el Grupo de gestión financiera para tales efectos, en especial, la factura, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la supervisión del contrato y la certificación de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y aportes a la caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El pago se sujetará a la disponibilidad de PAC de la entidad.

OCTAVA. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el mecanismo de cobertura del riesgo que el Instituto Caro y Cuervo exigirá al contratista, será la garantía a través de (i) un contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia con la aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia, acompañada del correspondiente recibo de pago. La garantía cubrirá los riesgos derivados de las obligaciones legales o contractuales, para lo cual, el contratista deberá constituir GARANTÍA ÚNICA a favor del Instituto Caro y Cuervo cuyo NIT es 899.999.096-6, con los siguientes amparos:

COBERTURA	PORCENTAJE (del valor del contrato)	VIGENCIA

Cumplimiento general del contrato	10%	El plazo de ejecución del contrato, el plazo de vigencia del hosting y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Calidad del servicio	10%	El plazo de ejecución del contrato, el plazo de vigencia del servicio de hosting y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

El contratista deberá hacer entrega las garantías señaladas en este numeral al INSTITUTO, dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato, las cuales serán aprobadas, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

NOVENA. COMPROMISO DEL CONTRATISTA: En desarrollo y cumplimiento del objeto y las actividades propuestas, EL CONTRATISTA deberá obrar con lealtad y honradez con EL INSTITUTO, comprometiéndose a prestar los servicios personal e independientemente, cumpliendo éticamente con los principios que comprenden las actividades contempladas en su objeto social.

DÉCIMA. NO EXCLUSIVIDAD PARA LAS PARTES: Por este contrato EL INSTITUTO no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva para EL INSTITUTO; sin menoscabo del cumplimiento y la calidad que se exige para la ejecución del objeto y las obligaciones contraídas en este documento.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga a efectuar sus actividades en forma independiente, con autonomía y con la máxima responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las actividades previstas en el objeto y obligaciones contemplados en este documento, teniendo en cuenta las instrucciones que EL INSTITUTO le imparta, a través del supervisor del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será realizada por el profesional especializado Código 2028, grado 17 Coordinadora del grupo de Biblioteca de la subdirección académica del Instituto Caro y Cuervo o quien haga sus veces, en la actualidad en cabeza de LUZ CLEMENCIA MEJÍA MUÑOZ, con el apoyo técnico del funcionario que se encuentre en la coordinación del Grupo TIC, actualmente en cabeza de la profesional especializada, HEILIN HATTYN GUARNIZO RODRÍGUEZ. En ausencia del funcionario titular de la supervisión, quedará a cargo el profesional código 2044, grado 03, actualmente en cabeza del funcionario FRANCISCO JAVIER MIRANDA MORALES. La supervisión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento, control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme con lo estipulado en el presente documento.
3. Requerir oportunamente a EL CONTRATISTA sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
5. Enviar copia al Grupo de gestión contractual de los requerimientos formulados a EL CONTRATISTA, por la demora o incumplimiento de las obligaciones aquí pactadas.

6. Recibir la correspondencia de EL CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar las novedades contractuales (prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc.) mediante el formato de concepto técnico y con los respectivos soportes para tales efectos.
8. En caso de presentarse situaciones que requieran conceptos jurídicos especializados de los cuales no tenga suficiente conocimiento, lo hará saber a la dependencia Jurídica y de Gestión Contractual, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por EL CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de EL CONTRATISTA. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar EL INSTITUTO.
12. Remitir al Grupo de gestión contractual, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo del mismo, para efectos de mantener actualizada la respectiva carpeta contractual.
13. Radicar en el Grupo de gestión contractual con copia al Grupo de gestión financiera la documentación y soportes para los pagos de los honorarios al contratista.
14. Enviar al grupo de gestión contractual evidencia de los productos entregables, si a ellos hubiere lugar, para que reposen en el expediente del contrato.
15. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme con la Ley.
16. Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
17. Informar y solicitar oportunamente al Grupo de gestión contractual la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
18. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
19. Verificar como requisito para el pago, que el CONTRATISTA esté al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando ello hubiera lugar.
20. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme con la Ley.

DÉCIMA TERCERA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Este contrato no genera vinculación laboral alguna entre EL INSTITUTO y EL CONTRATISTA o las personas dependientes de él.

DÉCIMA CUARTA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder todo o parte del contrato, sin el consentimiento previo y escrito de EL INSTITUTO.

DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD: EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante resolución motivada cuando se presente incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, con la cual declarará terminado el contrato y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en la ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez declarada la caducidad, EL CONTRATISTA deberá presentar una relación detallada del estado de ejecución del contrato, con base en lo cual, el supervisor iniciará los trámites para la liquidación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En firme la resolución que declara la caducidad, EL CONTRATISTA se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas por las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y EL INSTITUTO podrá continuar la ejecución del objeto del contrato con otro contratista.

DÉCIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir y que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte, de las obligaciones contraídas en el presente contrato, el supervisor solicitará al Grupo de gestión contractual mediante un concepto técnico, debidamente motivado, la elaboración de un otrosí para que se suspenda la ejecución del contrato. En dicho concepto, informará las razones o causas y el periodo de suspensión: la fecha de inicio de la suspensión y la fecha de reiniciación.

PARÁGRAFO: Si la decisión de suspender la ejecución proviene de EL CONTRATISTA, este lo solicitará oportunamente a EL INSTITUTO a través del supervisor del contrato, mencionando los hechos imprevistos de fuerza mayor o caso fortuito en un término no mayor de diez (10) días de ocurridos, explicando las circunstancias y de ser posible anexando los soportes que prueben los hechos. EL INSTITUTO evaluará los hechos expuestos, pudiendo aceptarlos o no.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD: La información o los datos a los cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad continuará, aún terminado y liquidado el contrato.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender a su costa a EL INSTITUTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones en el desarrollo del objeto del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL INSTITUTO contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra EL INSTITUTO, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL INSTITUTO se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL INSTITUTO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que EL INSTITUTO incurra por tal motivo.

VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral de las presentes condiciones, además de lo contenido en la plataforma transaccional del SECOP II, los siguientes documentos: 1. Los certificados de disponibilidad y de registro presupuestal. 2. El estudio previo que determina la necesidad y justifica la presente contratación. 3. La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 4. Los manuales de contratación y supervisión de la entidad. 5. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo de este contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales el domicilio de este contrato es la ciudad de Bogotá, D.C.

Los lugares de ejecución del presente contrato son las sedes del Instituto en los municipios de Bogotá, D.C. y Chía, Cundinamarca.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se perfecciona con la firma (aprobación) de las partes en el SECOP II y su ejecución comenzará a partir

de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (registro presupuestal).

VIGÉSIMA TERCERA. GASTOS: Los gastos que demande el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Las partes aceptan el contenido y se obligan de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en los demás documentos e información del contrato publicados en EL SECOP II.

Proyectó: Diana Marcela Gualteros, Profesional especializado Grupo de gestión contractual
Reviso: Juliet Pinzón Cepeda, Coordinadora del Grupo de gestión contractual
Aprobó: Héctor Cadavid Villa, Subdirector administrativo y financiero