FECHA DE APROBACIÓN EN COMITÉ: 30 DE ENERO DE 2023

FECHA DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: 31 DE ENERO DE 2023

MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA

PROCESO: DESur-CD-43-2023

OBJETO: Suministro de unidades de conservación necesarias para el almacenamiento, para la organización, preservación, conservación, consulta y custodia de los documentos que recibe y produce en sus archivos de gestión y central para la Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado DESur.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Mediante Acuerdo Municipal N°017 del 12 de junio del 2020 el Honorable Concejo Municipal, creo La Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Envigado -DESur, empresa industrial y comercial del estado, del orden municipal.

A partir de la creación y debido a su objeto social, DESur viene generando diariamente una cantidad considerable de información física, relacionada con la documentación recibida y producida de acuerdo con la gestión que realizan sus dependencias, la cual es organizada por el Archivo Central.

Dentro de la gestión administrativa que realiza la empresa DESur se contemplan actividades de apoyo y acompañamiento a todas las áreas en varios temas administrativos, entre ellos, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos generados por DESur. Debido al volumen documental de la información existente y la generada; es necesario aplicar procesos de registro, control y organización, por lo tanto, la Dirección Financiera y Administrativa, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Título XI de la Ley 594 de 2000 "CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS" viene adelantando las gestiones referentes a la implementación del Sistema Integrado de Conservación en los archivos de gestión y central, en especial en lo que respecta al Desarrollo del Plan de Almacenamiento y Re-Almacenamiento, que garantiza la adecuada preservación documental de soporte en papel principalmente pero no exclusivamente y la integridad física y funcional de la información y sus soportes a través del uso de carpetas desacidificadas, carpetas legajadoras de yute, cajas y otros que cumplan con las especificaciones técnicas referidas en cuanto a materiales de elaboración y diseño según la Norma Técnica Colombiana NTC-5397 "Materiales para documentos de Archivo con soporte en papel" y con lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo 049 de 2000 del Archivo general de la nación en lo referente a Contenedores.

Que el artículo 5 del Acuerdo 48 de 2000, "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 -conservación de documentos- del reglamento general de archivos sobre conservación

preventiva, conservación y restauración documental", emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, indica: *Aval. Los materiales de intervención, así como los procedimientos metodológicos que se implementen en cualquiera de las fases de conservación-preventiva, conservación y restauración documental serán avalados por el laboratorio de restauración del Archivo General de la Nación mediante los acuerdos, resoluciones o normas técnicas que se expidan en este sentido.*

El Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación, ha indicado las especificaciones técnicas para las carpetas de archivo; en el documento se describen las bases técnicas que se deben de tener en cuenta para la elaboración de estas unidades de conservación para archivar documentos.

Considerando lo anterior, es así como en el Programa del Sistema Integrado de Conservación Documental – SICD de DESur, se establecen las unidades específicas de almacenamiento para la conservación de documentos.

Lo anterior se armoniza con la gestión de documentos en todas sus fases o ciclo de vida: producción, recepción, distribución, trámite, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos que para su adecuado manejo requieren de unidades de conservación adecuadas que protejan y mantengan en buen estado los documentos., y con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.9 "Procesos de la Gestión Documental" incluyendo la organización de la misma, la transferencia primaria (al Archivo Central) y preservación a largo plazo, para lo cual es esencial asegurar la existencia de medios de almacenamiento y la conservación de los documentos y por ende de la información a través de carpetas.

Es así que, para dar cumplimiento a la conservación de los documentos de archivo, se debe de contar con elementos propios necesarios para la adecuada organización de los documentos y entre estos se encuentran las carpetas para archivo de gestión y central.

De acuerdo con lo anterior y en desarrollo de las funciones misionales y de apoyo, la Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Envigado - "DESur, para atender la obligación legal de garantizar la adecuada conservación y almacenamiento de la documentación, se hace necesario hacer uso de carpetas legajadoras de yute, carpetas desacidificadas y tarjetas de afuera de yute para asegurar específicamente en los archivos de gestión y en el archivo central el buen estado de los documentos.

2. OBJETO:

Suministro de unidades de conservación necesarias para el almacenamiento, para la organización, preservación, conservación, consulta y custodia de los documentos que recibe y produce en sus archivos de gestión y central para la Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural de Envigado – "DESur".

3. ALCANCE:

Para el desarrollo del objeto contractual el servicio, el contratista deberá proveer las unidades de almacenamiento y conservación así: carpetas desacidificadas de cuatro aletas con impresión a una tinta, juegos de carpetas en yute con refuerzo en tela con impresión a una tinta y tarjetas de afuera en yute con impresión a una tinta y por ambos lados, con las especificaciones técnicas indicadas por el Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación – GCRAGN y los lineamientos previstos en la Norma Técnica Colombiana NTC5397.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Carpetas desacidificadas-4 aletas de 320 grms.	500
Carpetas legajadoras de cartón yute 600 grms. y con refuerzo en tela – (juego de tapas).	3000
Tarjetas de cartón kraft de 320 grms. (préstamo de expedientes).	2000

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

Especificaciones para las carpetas desacidificadas:

Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel.
La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas, deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina, deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado, De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua.

Características

Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas)

- Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm.
  De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.
  De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm.
  De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.
- Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm.

- La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Con un de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2.

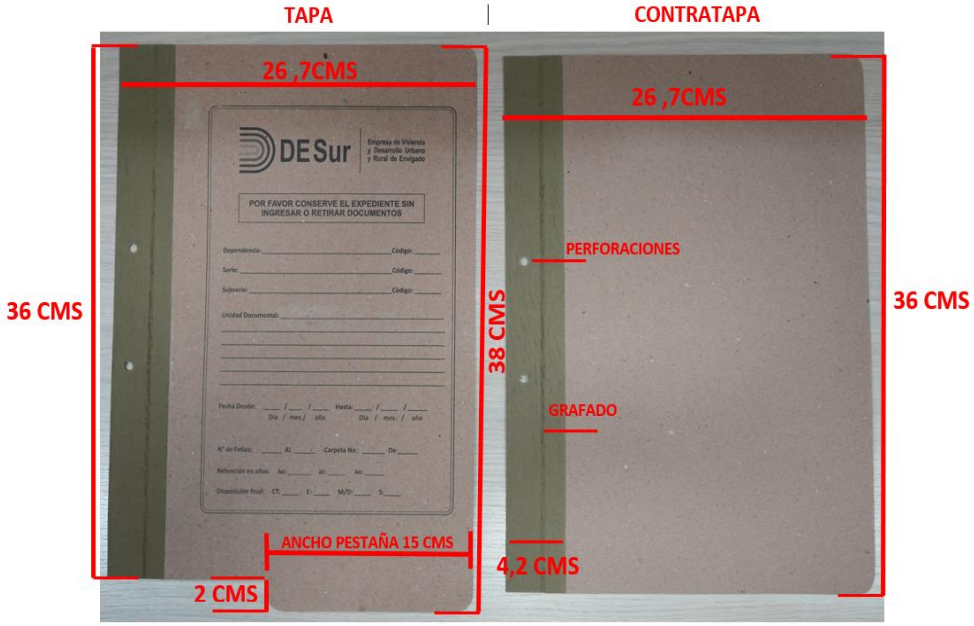


Imagen tomada de: https://www.papeleriamodelo.com/producto/carpeta-cuatro-aletas/

Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de ***200 folios***. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos. Se debe consignar la identificación de su contenido en un lugar visible y de acuerdo con el diseño adoptado. (Rótulo datos preimpresos).

Especificaciones para las carpetas legajadoras de yute:

La medida de la carpeta es ideal para archivar documentos tamaño oficio, la rigidez del material yute ayuda de conservar más los documentos para aquellas series documentales que por su valor no son de conservación permanente.



Características

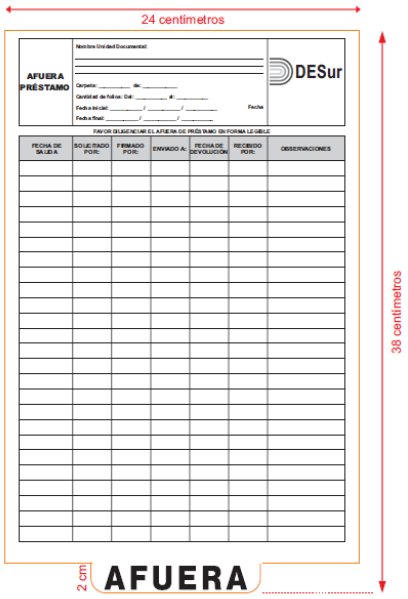
Material: Cartón yute. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras, pulpa de coloración homogénea y sin textura.
Cortes y grafados: Deben ser perfectos y esquinas redondeadas.

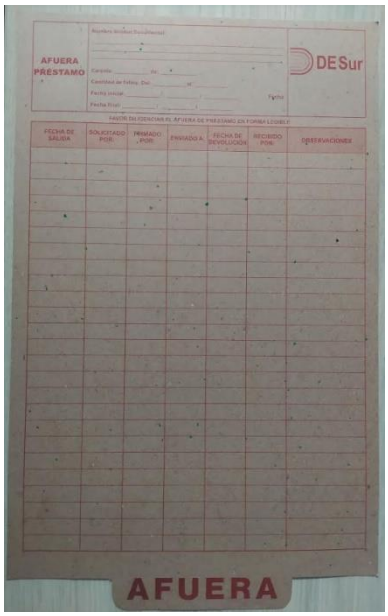
Diseño: Juego de tapas Legajadoras con Refuerzo en Tela (Una Carpeta – Tapa con aleta vertical y Contratapa).
Gramaje: Yute de 600 grs/m² (1mm)
Refuerzo: Tela Coleta

Medidas

TAPA: Largo: 38cm (36cm más 2cm de aleta), con datos impresos a una tinta. Ancho:26,8 cms, incluye
CONTRATAPA: Largo: 36 cms - Ancho:26,8 cm
TAPA Y CONTRATAPA: aleta grafada, largo: 36 cms, ancho 2,5 cms, grafado 0,2 mm con perforaciones.

Especificaciones para las tarjetas de afuera:





Características
Material: Cartón kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras, pulpa de coloración homogénea y sin textura.
Diseño: Tarjeta para préstamo de expedientes, de tamaño oficio
Gramaje: 320 grs.

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente proceso contractual será de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha de inicio suscrita en el SECOP II, sin superar el 31 de diciembre de 2023.

5. **PRESUPUESTO:**

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($10.776.640),** incluido IVA.

Rubro Presupuesto	Código proyecto presupuestal	Descripción	Centro de costos	Valor
2.1.2.02.01.002	21201501 materiales y suministros	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de	99-general	$10.776.640

		vestir y productos de cuero		
			Total, IVA INLCUIDO	**$10.776.640**

El certificado de disponibilidad presupuestal se cargará como documento anexo y forma parte integral de la presente contratación.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO:

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación, se solicitaron a diferentes proveedores de fabricación y/o venta de carpetas, propuestas económicas en las cuales DESur realizó el análisis de las propuestas teniendo en cuenta el valor estimado por cantidad de carpetas requeridas; hacen parte integral del Necop las ofertas comerciales.

EMPRESA	VALOR INCLUÍDO IVA
SANTIAGO RESTREPO DISTRIBUCIONES S.A.S.	$16.457 700
FABRIEMPAQUES S.A.S	$10.776.640

7. FORMA DE PAGO:

DESur, realizará el pago al contratista mediante transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura electrónica debidamente legalizada y cargada en el SECOP II por parte del contratista, con la constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, ARL, y parafiscales, tan pronto como el objeto o parte de él, según el caso esté terminado y recibido a satisfacción por parte del supervisor. Se podrán formular cuentas parciales, por cantidades del objeto ejecutado, sin que esto implique aceptación definitiva del objeto.

DESur contará con 45 días calendario para realizar los pagos.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
b. Informar oportunamente al supervisor sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.
c. Acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor.
d. Cargar en SECOP II la cuenta de cobro y/o factura electrónica en la fecha establecida.
e. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.

f. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y controversias o 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, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
g. Responder por la calidad de los elementos suministrados.
h. Mantener informado a DESur y en particular al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución de este.
i. Pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales).
j. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
k. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
l. Ejecutar las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
m. Asistir a las reuniones que convoque DESur durante el tiempo de ejecución del contrato.
n. Rendir y elaborar informes que soliciten DESur y el supervisor, conforme al objeto del contrato.
o. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato**.**
p. Constituir en debida forma y remitir al CONTRATANTE, las estampillas correspondientes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, de acuerdo a la oferta presentada.

8.2 Obligaciones específicas del contratista:

a. Entregar los elementos en la Calle 35 sur # 40-35 Envigado, Antioquia, de conformidad con las características técnicas específicas.
b. Entregar durante la ejecución del contrato los elementos en las condiciones técnicas, con las características, especificaciones y cantidades requeridas por DESur.
c. Suministrar a DESur las muestras de los elementos para aprobación por parte del supervisor, dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.
d. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos en caso de que exista devolución de elementos por parte de DESur para cambio.
e. Garantizar el transporte para la entrega y distribución oportuna de los elementos.
f. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución de este, incluyendo el que requiera para el cargue y descargue en el sitio indicado por DESur

8.3. OBLIGACIONES DE DESur:

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

b. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las facturas electrónicas y/o cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
c. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
d. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
e. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
f. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
g. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
h. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.
i. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.
j. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
k. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.

9. REQUISITOS DE IDONEIDAD:

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación para la celebración del contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.

10. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

Se requiere certificar un contrato ejecutado cuyo objeto, alcance o actividades hayan sido las de prestar el servicio de suministro y/o entrega de carpetas para archivo.

11. CAPACIDAD JURIDICA:

CAPACIDAD JURIDICA			
TIPO DE REQUISITO	**DESCRIPCIÓN**	**REQUERIDO**	**OBSERVACIÓN**
JURIDICO	Fecha de Constitución de la Sociedad	Debe haberse constituido la sociedad en un término no menor a DOS (02) años, en caso de persona natural con	

		establecimiento de comercio que la matrícula de este haya sido expedida no menor a DOS (02) años.	
JURIDICO	Duración de la Sociedad	La duración de la sociedad sea igual o superior al plazo de la duración del contrato y tres (3) años más.	

12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Por las características y cuantía del proceso, que asciende a la suma de **9,29 SMLMV** modalidad de selección que aplica para este caso es la CONTRATACION DIRECTA. De conformidad a lo establecido en el literal l) del Artículo 24, *Cuando el presupuesto sea inferior Cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes* del Acuerdo de Junta Directiva N°0012 del 17 de diciembre del 2021 *POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO "DESur*.

13. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:

Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

14. GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta la modalidad y cuantía del proceso, la entidad no solicitara al contratista la constitución de garantías dado que solo se realizará el pago por parte del supervisor una vez este reciba a satisfacción con lo cual se mitiga el riesgo de un eventual incumplimiento.

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	APLICA PARA ESTE PROCESO	
			SI	NO
Garantía de Seriedad del Ofrecimiento	10% del valor del presupuesto oficial	Vigencia de (3) Meses a partir de la presentación de la Oferta y debe tener una cobertura hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato. Esta deberá acompañarse con la oferta. **NOTA: incluir a La Empresa DESur como beneficiario / asegurado en**		X

		cada una de las pólizas solicitadas.		
Garantía de Cumplimiento	20% del valor del contrato	Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, es decir seis (6) meses más. **NOTA: incluir a La Empresa DESur como beneficiario / asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.**		X
Garantía de estabilidad y calidad de la obra.	20% del valor del contrato	La vigencia, deberá contarse a partir del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor y 5 años más. **NOTA: incluir a La Empresa DESur como beneficiario /asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.**		X
Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	15% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. **NOTA: incluir a La Empresa DESur, como beneficiario /asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.**		X
Garantía de calidad en el servicio	15% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. **NOTA: incluir a La Empresa DESur como beneficiario / asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.**		X
Garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	20% del valor del contrato	Debe extenderse por el plazo del contrato y TRES (3) años más. **NOTA: incluir a La Empresa DESur como beneficiario / asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.**		X
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	Por el plazo del contrato. **NOTA: incluir a La Empresa DESur como beneficiario /asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.**		X
Buen manejo y correcta	100% del valor del anticipo	Por el termino de duración del mismo y CUATRO (4) meses más. **NOTA: incluir a La**		X

inversión del anticipo		**Empresa DESur como beneficiario /asegurado en cada una de las pólizas solicitadas.**		

15. IMPUESTOS Y RETENCIONES: EL CONTRATISTA se obliga a pagar, los impuestos que a continuación se enuncian, los cuales serán liquidados por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Envigado.

- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** según lo contemplado en los artículos 152, 153 y 154 del Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017 (Estatuto Tributario Municipal). Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad del proponente y se encuentran contempladas en el Título 3, Capítulo III, Artículo 138. Cuando aplique. Este pago es correspondiente al (8%) POR MIL DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, ANTES DE IVA.**PARÁGRAFO PRIMERO**: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. Antes de IVA.

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el artículo 469 del Acuerdo Municipal Nº 052 del 22 de diciembre de 2017 "*Por medio del cual se expide la normativa sustantiva aplicable a los ingresos tributarios en el municipio de Envigado* ", el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al **DOS POR CIENTO (2%)** del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones y ampliaciones, el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este pago es obligatorio para iniciar la ejecución del contrato y será liquidado por la Secretaría de Hacienda Municipal.

- **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO:** Lo constituye la suscripción o la celebración de contratos con la Administración Central Municipal y Entidades Descentralizadas del orden municipal. El Acuerdo Municipal Nº 052 del 22 de diciembre de 2017 "*Por medio del cual se expide la normativa sustantiva aplicable a los ingresos tributarios en el municipio de envigado* "y modificado por el el Acuerdo Municipal Nº 011 de 2021 "*Por medio del cual se modifica el Acuerdo Municipal N° 052 de 2017 "Por medio del cual se expide la normativa sustantiva aplicable a los ingresos tributarios en el Municipio de Envigado",* en su artículo 480 establece la tarifa aplicable que es de **CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%)** del valor del contrato, antes de IVA, sus prorrogas o adiciones, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano.

- **TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN:** Está contemplada en el artículo octavo del Acuerdo Municipal Nº 018 del 06 de julio de 2022 "*Por medio de la cual se crea la tasa*

Prodeporte y Recreación en el municipio de Envigado", el cual establece que la tarifa de la tasa Prodeporte y Recreación será del **CERO PUNTO TRES POR CIENTO (0.3%)** del valor total del contrato, antes de IVA, convenio y sus adiciones.

- **IVA:** 19% del valor del contrato.
- **RETENCIÓN IVA:** 15% sobre el valor del IVA.
- **RETENCIÓN EN LA FUENTE**: 2,5% del valor del contrato.

16. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

Para la ejecución del objeto contractual no se requiere de permisos, licencias o autorizaciones de ningún tipo.

17. SUPERVISIÓN

Con base en el manual de contratación de la empresa, la supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Dirección Financiera y Administrativa, designado mediante acta, quien será el competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por DESur y las normas que tratan la materia.

FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN: a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos. **b)** Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas. **c)** Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de la empresa. **d)** Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. **e)** Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Elaboró	V° B°	Autoriza
LINA MARÍA SUÁREZ PARRA	WENDY MEJÍA VELASQUEZ	SERGIO A. RÍOS OSPINA
Profesional Gestión Documental	Secretaria General	Gerente