ANEXO No. 1 CONDICIONES CONTRACTUALES

4213000-327-2019

CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales
CONTRATISTA:	CARLOS ARTURO RUEDA DAZA
C.C. No.	79235129 expedida en Suba
VALOR:	CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS ($40.914.048) M/CTE
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la ejecución de acciones de asistencia técnica en temas relacionados con la estructuración, análisis y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos, de las entidades de la administración distrital que le sean asignadas en el marco de implementación de la Estrategia Bogotá IGA +10: Componente de gestión documental.

Entre los suscritos, **JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80'186.585 expedida en Bogotá D.C., en calidad de Subsecretario Corporativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., nombrado mediante Resolución No. 463 del 04 de octubre de 2016, posesionado mediante Acta No. 123 del 04 de octubre de 2016, quien suscribe el contrato en ejercicio de la delegación en materia contractual efectuada mediante la Resolución No. 206 del 19 de mayo de 2017, quien en adelante se denominará **LA SECRETARÍA GENERAL,** por una parte, y por la otra, **CARLOS ARTURO RUEDA DAZA,** identificado/a con la cédula de ciudadanía No. 79235129 expedida en Suba., quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales el cual se regirá por las siguientes cláusulas y consideraciones: **1)** Que mediante estudios previos elaborados por el/la **Directora Distrital de Archivo de Bogotá** se justificó la contratación. **2)** Que mediante solicitud allegada a la Dirección de Contratación a través de memorando radicado bajo el No. 3-2019-2366 del 17 de enero de 2019 y con fundamento en los respectivos estudios previos se solicita contratar a **CARLOS ARTURO RUEDA DAZA. 3)** Que se encuentra debidamente acreditada la insuficiencia de personal con el fin de ejecutar las actividades contempladas en el contrato, mediante memorando electrónico radicado bajo el No. 3-2019-1252 del 10 de enero de 2019, con alcance mediante memorando No. 3-2019-2029 del 15 de enero de 2019, expedido por la Dirección de Talento Humano. **4)** Que la contratación directa se enmarca en la causal prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado mediante el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. **5)** Que por lo expuesto, las partes acordamos suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, junto con las normas que las modifiquen o adicionen, por las leyes civiles y comerciales y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** Prestar servicios profesionales en la ejecución de acciones de asistencia técnica en temas relacionados con la estructuración, análisis y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos, de las entidades de la administración distrital que le sean asignadas en el marco de implementación de la Estrategia Bogotá IGA +10: Componente de gestión documental. **CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR:** El valor total del contrato de prestación de servicios Profesionales es por la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CUARENTA Y OCHO PESOS ($40.914.048) M/CTE. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA SECRETARÍA GENERAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($5.844.864) M/CTE así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio

del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a y los informes de ejecución del contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a descontar del valor de sus honorarios el monto correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral, que corresponde a salud, pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. En caso de generarse intereses de mora por efectos del trámite de pago, los mismos serán asumidos por el CONTRATISTA y serán descontados por la Secretaria General. Cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, Fondo de pensión, fondo de solidaridad, ARL y caja de compensación familiar, deberá aportar los documentos de aceptación del cambio a la Subdirección Financiera de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **siete (07) meses**, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para efectos del contrato, la Secretaría General cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 222 del 8 de enero de 2019, expedido para la vigencia fiscal 2019, por el responsable del presupuesto. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES. - A) DE LA SECRETARÍA GENERAL: 1.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **2.** Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **3.** Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago. **4.** Designar el/la supervisor/a del contrato. **5.** Asignar al CONTRATISTA el inventario de los bienes entregados para el cumplimiento y ejecución del contrato. **B) DE EL CONTRATISTA:** Además del cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a: **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. **2.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. **3.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. **4.** Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mismo. **5.** Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría General en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **6.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **7.** Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). **8.** Constituir y mantener vigente la Garantía Única exigida en los términos requeridos en el contrato. **9.** Cumplir adecuadamente la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** 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, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **12.** Vigilar y salvaguardar los bienes que le hayan sido encomendados, utilizarlos debida y racionalmente, hacer su devolución al término del contrato y responder por su deterioro anormal o pérdida. **13.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **14.** Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo. **15.** Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la estructuración, análisis y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos, de las entidades asignadas por la supervisión. 2. Realizar seguimiento a los avances en la estructuración y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos, de las entidades distritales asignadas. 3. Revisar y analizar técnicamente los avances presentados en la estructuración y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos, de las entidades asignadas por la supervisión. 4. Elaborar informes cuantitativos y cualitativos relacionados con el estado y avance en la estructuración y/o mejoramiento de instrumentos archivísticos, de las entidades asignadas por la supervisión. 5. Promover la correcta aplicación de la metodología para la estructuración, ajuste y/o actualización de instrumentos archivísticos, en las entidades asignadas por la supervisión. 6. Apoyar la elaboración del documento relacionado con las memorias de la implementación de la Estrategia IGA +10: Componente de gestión documental, para las líneas 1, 2, 3, 4 y 5, a través de la identificación de los resultados, avances y niveles de cumplimiento de la normativa archivística en las entidades participantes de la estrategia. 7. Apoyar la actualización de la Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para las series documentales producidas en los procesos transversales de las entidades del Distrito, de acuerdo con los análisis archivísticos requeridos. 8. Participar en

las actividades pedagógicas y culturales que programe la Dirección de Archivo de Bogotá. 9. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado. 10. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos 11. Cumplir activamente con los lineamientos del sistema de gestión de calidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. 12. Apoyar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los entes de control o procesos de auditoría. 13. Las demás que sean asignadas por el supervisor conforme al objeto del contrato. **CLAUSULA SEPTIMA.- GARANTÍA ÚNICA:** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C., a partir de la suscripción del respectivo contrato, una garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, a través de una entidad bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia en las cuantías y términos que se señalan a continuación, con los siguientes amparos: **Cumplimiento del contrato**. Por un valor asegurado correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con vigencia del plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y seis (6) meses más, conforme a las condiciones y coberturas establecidas en el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del contrato, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, según sea el caso. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, deberá aportar a la Dirección de Contratación la Garantía Única junto con su clausulado. **CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por Subdirector/a de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: **1.** Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. **2.** Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. **3.** Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. **4.** Elaborar las actas respectivas. **5.** Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. **6.** Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. **7.** Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 257 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito. **CLÁUSULA NOVENA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Al contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN**: El contrato se puede dar por terminado por las siguientes causales: a) Por mutuo acuerdo entre las partes, b) Por terminación del plazo pactado. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - MULTAS Y SANCIONES**: a) **MULTAS**: La mora o incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA GENERAL del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, respecto del contrato o de cualquier relación jurídica negocial entre las partes. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo

anterior, LA SECRETARÍA GENERAL adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. b) **PENAL PECUNIARIA**. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA GENERAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del treinta por ciento (30%) del valor total del CONTRATO, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL, o si esto no fuere posible, podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, así mismo podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de ésta sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la suscripción del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las normas vigentes, en particular las derivadas del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de LA SECRETARÍA GENERAL o, si ello no fuere posible, se suscribirá la terminación anticipada. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARÍA GENERAL. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: **1.** Los estudios previos. **2.** La aceptación de los estudios previos por parte del CONTRATISTA. **3.** La solicitud de elaboración del contrato. **4.** La certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedida por la Dirección de Talento Humano. **5.** Examen médico (Decreto 723 de 2013, Art. 18). **6.** La Directiva Nro. 006 del 30 de octubre de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014 sobre normas de conservación y protección del medio ambiente, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. **7.** El Manual de Contratación de la entidad. **8.** La Resolución Nro. 200 del 27 de abril de 2012 *"Por la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebre con personas naturales la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."* **9.** Los demás documentos que anteceden y complementan el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen y modifiquen. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y terminación de este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal en contra de LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El Contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA GENERAL. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma transaccional Secop II y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la Garantía Única y la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - AFILIACIÓN A ARL:** EL CONTRATISTA deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos*

Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional." y demás normas que la reglamenten. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA, deberá acreditar su condición de afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales, publicando en la plataforma transaccional del Secop II, junto con la garantía única. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN**: En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO**: En el evento que se termine anormalmente el contrato o tenga saldos sin ejecutar, o cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Leidy Carolina Moreno García	
Revisó y aprobó:	Diana Karina Angarita Castro - Directora de Contratación.	
Revisó :	Vanessa Barreneche Samur – Subsecretaría Corporativa	