CONTRATO N°.	**1812**	**Fecha:**	29 DE MAYO DE 2024
TIPO CONTRATO:	SERVICIOS		
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE IBAGUÉ		
NIT:	800113389-7		
RAZÓN SOCIAL:	PROVISIONAR S.A.S.		
NIT:	900767429-2		
REP. LEGAL:	GARIBELLO SAENZ EDGAR		
IDENTIFICACIÓN:	C.C.N°.79.521.404		
PROCESO SECOP II	AI-SAMC-006-2024		

Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE IBAGU**É, con **NIT. 800113389-**7, representado por **NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA** identificada con cedula de ciudadanía No. 65.768.560 de Ibagué – Tolima, SECRETARIA ADMIINISTRATIVA, quien conforme al Decreto N°.1000-0392 del 22 de mayo de 2024 “POR EL CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” ejercen la función de Ordenadora del Gasto, y en adelante se denominará, **EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, el **PROVISIONAR S.A.S.** con NIT. 900767429-2, representado legalmente por GARIBELLO SAENZ EDGAR identificado con cedula de ciudadanía N°.79.521.404, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS, ASEO Y HABITACIONAL PARA APOYAR A LA POBLACIÓN CON ALTO GRADO DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, DENTRO DE LA CUAL SE ENCUENTRAN MADRES GESTANTES, LACTANTES Y/0 NIÑOS (AS) EN RIESGO DE DESNUTRICIÓN, ASÍ COMO VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LA LEY 1448 DE 2011.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3)Lugar de ejecución:	Municipio de Ibagué ubicada en el Departamento del Tolima, en los puntos de distribución y/o sitios que ordene la supervisión del contrato.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23. 2. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. 3. El contratista debe dar cumplimiento de sus obligaciones can los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacionales de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 4. La empresa contratada junto con sus colaboradores se obliga a cumplir a cabalidad con lo estipulado en el código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Municipal de Ibagué, el cual reza que "todo contratista o persona vinculado independiente del tiempo de vinculación con la Administración deberá cumplir en todos los aspectos el presente código de integridad y buen gobierno", el cual manifestará por escrito al momento de su vinculación como compromiso ineludible; requerimiento que habrá parte de la minuta del presente contrato a suscribir. 5. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. 6. Presentar factura legal y/o documento equivalente al momento de la realización del pago, conforme al régimen y obligaciones tributarias que le correspondan.

7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios.
8. Presentar informe al supervisor cuando se requiera, sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar.
9. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
10. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los bienes.
11. Suscribir el acta de liquidación previa terminación del contrato.
12. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
13. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
14. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Realizar la entrega de los elementos consagrados en la ficha técnica, de acuerdo a sus especificaciones técnicas coordinadas y establecidas por la supervisión del contrato de acuerdo al tipo de Kit requerido.
2) Suministrar a la Administración Municipal material impreso, en la cual se pueda controlar y redimir los elementos contratados en las condiciones técnicas específicas, de conformidad al número de kits determinados a cada uno de los grupos poblacionales beneficiarios, objeto del presente acto contractual. El diseño del mismo será proporcionado por el contratista y aprobado por la supervisión.
3) El contenido de los alimentos no debe presentar olores ni coloraciones objetables, así como ninguna otra característica organoléptica que indique evidencia de contaminación, alteración o descomposición.
4) Las presentaciones de los alimentos deben estar en buen estado sin abolladuras y oxidación, con fecha de vencimiento mínimo de 06 meses con registro sanitario de INVIMA, por consiguiente, garantizará que los productos entregados, sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable.
5) Se garantizará que el Almacenamiento de los alimentos y elementos se efectué en un lugar seco, con buena ventilación y libre de humedad, protegido del sol y del ingreso de insectos y roedores.
6) El empaque de los elementos debe cumplir con las resoluciones vigentes del Ministerio de Protección Social y demás normas complementarias.
7) Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas establecidas.
8) Realizar la entrega de los kits solicitados debidamente empacados, de acuerdo a la necesidad presentada y según cronograma presentado por el supervisor.
9) El contratista se compromete a asumir todos los gastos de personal, administrativos, empaques y transporte, para el suministro en el sitio requerido, al igual que contar con los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para la ejecución del contrato.
10) Presentar informes de las entregas realizadas, anexando fotografías, listados de entregas y demás documentos relevantes para certificar los suministros.
11) Llevar control sobre los kits entregados, su tipo, valor y cantidad. En

los casos en los que se presenten diferencias entre la información suministrada por la supervisión, y las realmente entregadas, estas serán concertadas y verificadas en las reuniones establecidas para tal fin.

12) Disponer cuando la supervisión lo requiera puntos físicos habilitados y destinados para hacer la entrega de los kits que se encuentren en zonas estratégicas de ubicación con fácil acceso de transporte y/o movilidad para los usuarios, kits cuales sólo podrán ser sustituidos en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentado y habilitado.
13) Mantener de manera permanente en los puntos donde se realiza la entrega de los kits, el acta de visita con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición no superior a un (1) año, emitido por la autoridad sanitaria competente.
14) Garantizar la logística de conformidad con lo requerido durante el proceso de entrega, permitiendo la atención rápida y el buen flujo de los participantes beneficiarios de los kits.
15) Entregar una tirilla de pago al participante y garantizar que firme el Boucher de acuerdo a las especificaciones.
16) Garantizar la disponibilidad de los productos establecidos para la entrega de los kits, en cantidad suficiente de acuerdo a lo descrito en las fichas técnicas.
17) Presentar a la Supervisión de manera mensual y previa a cada uno de los pagos, los informes impresos y en medio magnéticos, la información completa de los beneficiarios (Nombre, Cédula, Dirección y teléfono).

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

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 “obligaciones del contratista” relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.

13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.
14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
15. Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad
16. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
17. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
18. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

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

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.
3. Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.
4. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.
5. Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
6. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAE, comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.
7. Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.
8. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
9. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente:

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

	3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **7.** Descontar del contrato el valor correspondiente a estampillas, tasas y contribuciones de acuerdo con la normatividad existente y vigente.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($225’500.000,00) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS EMOLUMENTOS A MONTO AGOTABLE..
6) Forma de pago:	El Municipio pagará a través de la presentación de facturas según el servicio efectivamente prestado y sujeto a verificación y satisfacción del supervisor, en el cumplimiento de cada uno de los objetivos trazados en el presente proceso, previa presentación del informe que incluye el informe financiero, certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social conforme a la circular 001 de 2004. El respectivo desembolso se efectuará dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del presente contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. NOTA: En todo caso el Contratista deberá consignar la trazabilidad de la presente exigencia a través del portal SECOP II, sin perjuicio de las exigencias que efectuará el Municipio a través del Supervisor del Contrato. NOTA: el Municipio realizara el descuento por concepto de estampillas de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo municipal 001 de 2024.
7) Imputación Presupuestal	Municipio de Ibagué pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal N°.2.11.3.2.02.01.002-01 denominado “PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO” según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°.1310-1964 del 18/04/2024 y la identificación presupuestal N°.2.11.3.2.02.02.009-01 denominado “SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES” según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°.1310-1907 del 16/04/2024 expedidos por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	Ahorros		Corriente	X	N°	6834673061	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable							

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

	de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por DELNA YURI CUADROS SIERRA, directora de la Dirección de infancia Adolescencia y Juventud y ALEXANDRA NIETO GOMEZ, Profesional Especializado adscrito a la dirección de Grupos Étnicos y población Vulnerable y/o quien en el futuro haga sus veces, y/o quién designe el ordenador del gasto. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	**Garantías de Cumplimiento:**

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por un término no inferior a un año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por un término no inferior a un año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte de la entidad

	Garantías de Responsabilidad Civil Extracontractual: **AMPARO** | **SUFICIENCIA** | **VIGENCIA** Responsabilidad civil extracontractual | en cuantía igual o superior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes, (200 SMMLV), | por el término de ejecución del contrato hasta su liquidación NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal.
17) Declaraciones:	1. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2.** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3.** El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

Revisó: MARÍA MARGARITA RUEDA ABRAHAM – Jefe Oficina de Contratación
Proyecto: Andrea Patricia Cedeño Gallardo – Abogada Contratista – Oficina de Contratación