COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Señora **1097-2024**
YANET ZAMBRANO SILVA **21/08/2024**
NIT 40.362.264-6
Teléfono: 318-8942270
Dirección: Cl 15 N° 17 13
Correo electrónico: licitacionesyzs@gmail.com
Bogotá D.C.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2021 y el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, esta comunicación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado, en consecuencia se procede expedir la presente Aceptación de Oferta, contenida en las siguientes cláusulas:

El suscrito, **ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.508.154, quien en su calidad de Director de Gestión Corporativa (E) de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, actúa en nombre y representación de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, organismo del sector central del Distrito Capital, identificado con NIT 899.999.061-9, delegado para contratar a través de la Resolución 339 de 2023 quien en adelante se denominará LA SECRETARÍA, en cumplimiento de lo establecidoen el Decreto 1082 de 2015, por medio de la presente manifiesta la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA presentada por **YANET ZAMBRANO SILVA actuando en su propio nombre y representación**, con ocasión de la invitación pública No. **SDDE-IPMC 08-2024**, que se describe a continuación:

1. OBJETO

Contratar a precios unitarios fijos el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las sedes de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico. Para el cumplimiento de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones que se detallan en los numerales 2, 3 y 4 de la presente.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con la invitación pública, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados.

2. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del Contrato. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual.

3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.

4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.

5. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.

6. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.

7. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en General que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.

8. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.

9. Abstenerse de discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.

10. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.

11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

12. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.

13. Cumplir estrictamente con el Sistema Integrado de Gestión bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental, PIGA, para el cumplimiento del uso eficiente y responsable de los recursos naturalese insumos que la Secretaria coloca a su disposición tales como: El agua, energía, elementos de papelería, cafetería, aseo. De igual manera dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Gestión Integral de Residuos como el aprovechamiento y la segregación en la fuente, con el fin de generar conciencia y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer generaciones futuras.

14. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, manteniendo a partir del 1 de junio de 2020 a un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido. Para tal efecto, presentará de manera bimensual una manifestación del representante legal y del revisor fiscal en la que conste dicha circunstancia.

15. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato y/o aceptación de la oferta, en los estudios previos y especificaciones técnicas, así como con su propuesta presentada.
2. Cumplir durante toda la vigencia del contrato, se mantendrá el valor total y unitario ofertado sin ningún tipo de reajuste, incluso ante un cambio de vigencia. Además, se ejecutarán las mayores cantidades de obra necesarias para cumplir con el contrato. Cualquier actividad no contemplada se regirá por el precio de los insumos presentados en los análisis de precios unitarios realizados por la Entidad a través de un estudio de mercado.
3. Disponer del personal técnico idóneo encargado de realizar los mantenimientos correctivos que puedan garantizar la calidad del servicio.
4. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con la propuesta.
5. Suministrar las herramientas e insumos necesarios para realizar las actividades necesarias a ejecutar.
6. Responder por cualquier intervención mal realizada.
7. Tener organizado las áreas de trabajo intervenidas, solamente se permitirá el almacenamiento parcial mientras dure las obras, adicional a ello deberá enmarcar siempre los sitios intervenidos

8. Asistir a reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordadas con el fin de verificar el desarrollo del contrato.
9. Acatar las recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
10. Entregar a la entidad todos los trabajos realizados a satisfacción con sus respectivas garantías y un buen funcionamiento.
11. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, para aprobación del supervisor del contrato, un cronograma que detalle cada una de las actividades y tiempo requeridos, para llevar a cabo la intervención de las sedes de la entidad.
12. Presentar informes técnicos escrito de los trabajos mensuales sobre el avance de la ejecución del contrato, acompañados de un registro fotográfico correspondiente. Asimismo, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, se deberá entregar al supervisor del contrato la justificación y el análisis de precios unitarios no contemplados pero indispensables para la correcta ejecución del contrato.
13. Efectuar los correctivos de obra solicitados por el supervisor del contrato, en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario, contados a partir del requerimiento.
14. Disponer de los recursos logísticos, técnicos y humanos calificados para la ejecución del contrato, incluido herramientas, equipos e implementos que sean necesarios.
15. Presentar los certificados de trabajos en alturas del personal empleado para la ejecución del contrato, así como los certificados vigentes del curso en alturas. Además, es necesario contar con el equipo certificado para realizar de manera segura tanto el ascenso como el descenso.
16. Presentar la aprobación del supervisor para el uso de cualquier elemento, material o herramienta en el desarrollo del contrato. Adicional a ello se deberá mantener durante toda la ejecución del contrato al equipo de trabajo presentado, evaluado y aprobado por la SDDE, es obligatorio que todo el personal esté asegurado en EPS y ARL durante el proceso de obra y antes de su ingreso.
17. Transportar bajo su cuenta y riesgo los residuos, escombros o lodos provenientes de la obra, recolectados en la labor de reparación, mantenimiento, y todos los elementos que hacen parte de las mismas.
18. Presentar el respectivo certificado de disposición final bajo las normas vigentes.
19. Propender por la seguridad y responsabilidad en el manejo de herramientas y equipos utilizados durante el proceso de la limpieza, la cual estará bajo la responsabilidad exclusiva del contratista, y evitar, bajo su responsabilidad y riesgo, cualquier tipo de accidente o afectación a la salud de sus trabajadores, durante la ejecución de las labores.
20. Cumplir las demás obligaciones que se despendan de la naturaleza del contrato a celebrar

4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar a gestores autorizados los residuos sólidos generados y enviar copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final o aprovechamiento.

2. Implementar lo establecido en el en su artículo 4 del Decreto 1115 de 2012.
3. Poner en práctica durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
4. Disponer de los residuos de construcción y demolición, si a ello hubiere lugar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente, entregando a la supervisión los certificados de disposición final emitidos por la escombrera autorizada en el momento de la disposición final del material.
5. Adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en la guía de manejo ambiental para el sector de la Construcción, emitidos por la Secretaría Distrital de ambiente.
6. Entregar al área de gestión ambiental de la SDDE, las bombillas que hayan cumplido con su ciclo normal de vida, las cuales deberán estar debidamente rotuladas con la finalidad de determinar su origen.
7. Deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión y cumplimiento normativo, así como de la gestión en materia ambiental. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por el contratante y/o la supervisión.
8. Seguir estrictamente los parámetros de diseño, especificaciones y planos de las obras y acciones establecidas en el PMA y/o PAGA aplicable a su actividad y de las normas vigentes referentes al manejo y conservación del medio ambiente, cuando a ello hubiere lugar.
9. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la supervisión en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.
10. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

5. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiera lugar.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en el caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
6. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato o convenio, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.

7. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo
8. Liquidar el contrato o convenio, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de tres (3) meses, contados a partir dela fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. VALOR

Acorde con la oferta presentada y las condiciones de la invitación Pública el valor del contrato es por la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($40.771.048),** el valor incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución total del contrato.

ADJUDICACION El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada conforme a los precios de los valores unitarios ofertados en el proceso de selección establecido por la Secretaria de Desarrollo Económico, el cual se ejecutará de acuerdo con el precio unitario ofertado por el adjudicatario.

8. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato en tres (3) pagos mensuales mediante actas parciales de obra soportadas con informe de actividades y registro fotográfico, previa autorización del supervisor del contrato y recibo a satisfacción por parte de la SDDE. Para los pagos se requerirá de la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la

cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

9. SUPERVISOR

La supervisión de este contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero que tiene las funciones asignadas de supervisión. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.

10. GARANTÍAS

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaria de Desarrollo Económico, NIT. 899-999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta
Garantía de Calidad de los bienes	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta
Garantía de Calidad del Servicio	SI	10%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta
Salarios y prestaciones sociales	SI	5%	Del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la aceptación de la oferta.
RCE	SI	200 SMLMV		Término de duración del contrato.

11. LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y se realizará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si vencido el plazo anteriormente

establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C.A.

EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la presente aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cuál la Dirección de Gestión Corporativa expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. Para la ejecución se requiere haber expedido el Certificado de Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento en el caso que esta sea exigida.

13. MULTAS

En caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SECRETARIA, podrá imponer una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de contrato. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la SECRETARIA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS. La SECRETARIA adelantará un procedimiento en el que se garantice el derecho de defensa y contradicción al CONTRATISTA conforme a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 128 del Decreto 1082 de 2015.

El CONTRATISTA y la SECRETARIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la SECRETARIA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía de Cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio.

La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con Acto Administrativo correspondiente, previo agotamiento del debido proceso. Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARIA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, cuando así se requiera.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones a su cargo, éste pagará a la SECRETARIA, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones se adelantará el procedimiento establecido para imponer las multas.

El CONTRATISTA autoriza a la SECRETARIA con la presentación de la oferta y aceptación por parte de la entidad de la misma a descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos adeudados a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. En todo caso, la SECRETARIA podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO: En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la SECRETARIA podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.

15. REGIMEN LEGAL

La relación contractual se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias parcialmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias.

PEREZ TIRADO ALVARO ALONSO

Firmado digitalmente por PEREZ TIRADO ALVARO ALONSO
Fecha: 2024.08.23 10:45:25 -05'00'

ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO
Director de Gestión Corporativa (E) - ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró: Proyectó: Jhon Freddy Rodríguez Gómez / Contratista OJ
Aprobó: Carlos Francisco Torres Escobar – Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Sonia Imelda Camargo Bernal– Profesional Especializado - Dirección de Gestión Corporativa Sonia Camargo Bernal