PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

102.12
Aguazul,

Señores
HERSEN MARTIN CABEZA DELGADO
Cédula de ciudadanía 91.487.207 de Bucaramanga.
Dirección: CALLE 12 No. 15-56 Barrio Centro, Aguazul.
Celular: 320 240 7499
Correo: hemacade75@gmail.com
Aguazul- Casanare

Ref.: **INVITACION PÚBLICA: SECOP II MA-MC-SG-059-2024**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Articulo 2,2,1,2,1,5,1 del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía, constituyen el contrato celebrado, así mismo, con la publicación de la presente comunicación de Aceptación de oferta en el SECOP II, el contratista quedará informado de la Aceptación de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones contenidas en la INVITACION PUBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forman parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE AGUAZUL**
NIT:	891.855.200-9
CONTRATISTA:	**HERSEN MARTIN CABEZA DELGADO**
C.C.	91.487.207 de Bucaramanga.
DIRECCIÓN:	CALLE 12 No. 15-56 Barrio Centro, Aguazul.
TELEFONO:	320 240 7499
CORREO:	hemacade75@gmail.com
CLASE DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**
DOMICILIO CONTRACTUAL:	AGUAZUL - CASANARE

PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
Alcaldía de Aguazul	**CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	

OBJETO: **"REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE."**

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 24.300.000,00)

PLAZO: **QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS**

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de conformidad a:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	VALOR DEL CDP	VALOR A IMPUTAR
202401219	16-10-2024	2.1.2.02.02.009.01 REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.	$24.472.800	$24.300.000

FORMA DE PAGO: El municipio pagará al contratista el 100% del valor del contrato mediante un acta final de ejecución, previa certificación de la satisfacción del contrato, la cual deberá ser expedida por el supervisor designado por el municipio que estará sujeta a la presentación del respectivo informe final de actividades, el cual deberá ir acompañado de: A). Factura de cobro y la presentación del informe general de las condiciones de salud de los funcionarios de la alcaldía municipal, con evidencias de realización de exámenes clínicos y paraclínicos B). registro fotográfico. C). copia de la planilla del pago del mes correspondiente de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgo laboral, pensiones y parafiscales.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para llevar a cabo, el contrato cuyo objeto es: **REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE,** es necesario ejecutar las siguientes actividades, conforme las especificaciones técnicas y actividades establecidas para el efecto.

ACTIVIDADES:

Especificaciones Técnicas para el objeto: REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUAZUL CASANARE. Para atender este requerimiento se hace necesario considerar los siguientes criterios los cuales están establecidos en la Resolución 2346 de 2007:

6.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales de pre ingreso o pre ocupacionales: Se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo. El empleador tiene la obligación de informar al médico que realice las evaluaciones médicas pre ocupacionales, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor. En el caso de que se realice la contratación correspondiente, el empleador deberá adaptar las condiciones de trabajo y medio laboral según las recomendaciones sugeridas en el reporte o certificado resultante de la evaluación médica pre ocupacional.

6.3.2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

6.3.2.1. Evaluaciones médicas periódicas programadas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

6.3.2.2. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión. Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

6.3.3. Evaluaciones post-incapacidad o reintegro: Se realizarán este tipo de pruebas a los servidores que se reintegren después de una incapacidad superior a 60 días, o según criterio de Salud Ocupacional. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente, al momento de la evaluación.

6.3.4. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones

de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el empleador elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación de origen.

6.3.5. Contenido de la evaluación médica: Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación-pre ocupacional, periódica, de egreso o específica realizada. Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

La información mínima que debe quedar registrada en los conceptos médicos ocupacionales, debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Actividad económica del empleador.
5. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
6. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
7. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
8. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
9. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
10. Datos resultantes del examen físico.
11. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

6.3.6. Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la resolución 2346 de 2007. De conformidad con el Art. 8 de la Resolución 1016 de 1989, el

proveedor, deberá cumplir con los requisitos requeridos para prestar servicios en Salud Ocupacional, los cuales deberá acreditar mediante la respectiva autorización impartida por la autoridad competente y de acuerdo con la legislación vigente. Para ello, deberá presentar la licencia respectiva, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud Departamental en donde se encuentren registradas sus instalaciones, de conformidad con la Resolución 754 de 2021.

El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo. El original de la Historia Clínica reposará en la empresa contratista durante el tiempo que dure el contrato. Al finalizar el mismo, el proveedor deberá entregarlas a las respectivas Entidades Promotoras de Salud de los servidores, remitiendo a la Alcaldía las constancias de entrega y recibido de las mismas.

6.3.7. Valoraciones Complementarias a las Evaluaciones Médicas Ocupacionales: Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional. El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador. Teniendo en cuenta la morbilidad profesional de la Alcaldía de Aguazul, las evaluaciones médicas deben hacer énfasis especialmente en el diagnóstico de desórdenes músculo esquelético y cardiovascular.
6.3.8. Duración de las evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas tendrán una duración mínima de 30 minutos.

6.3.9. Infraestructura. Los exámenes médicos pre-ocupacionales o de pre-ingreso, ocupacionales por cambio de ocupación, pos-ocupacionales o de egreso y post-incapacidad o reintegro se realizarán en los consultorios que determine el proponente, bajo su cuenta y riesgo, debiendo indicar su ubicación exacta en la propuesta. Con relación a los exámenes de control periódico programados, el proponente deberá comprometerse a establecer consultorios con equipos médico básica (camilla, escalerilla, bata para el paciente, guantes, baja lenguas, tensiómetro, fonendoscopio)

6.3.10. Informe o Diagnóstico de Salud. Evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico:

El informe de los exámenes de control periódico, se deben realizar en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles después de terminar las consultas médicas, y deberá ser entregado en medio físico y magnético con las siguientes variables básicas:

1. Análisis demográfico: Sexo, edad, cargo, antigüedad
2. Hábitos: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación
3. Diagnóstico; Enfermedad versus factores de riesgo.
4. Conclusiones
5. Recomendaciones

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de control periódico se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales-no diagnosticados, el contratista informará inmediatamente a salud ocupacional de la Alcaldía Municipal, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización, si fuere el caso.

El informe global de los exámenes de control periódico, serán entregados por el contratista dentro de los treinta (30) días calendario a la terminación de los mismos. Dicho informe global deberá presentarse en una Base de datos en Excel con la relación individual por trabajador con su diagnóstico y conducta específica a seguir. Es responsabilidad del proveedor digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición de Salud Ocupacional de la Alcaldía de Aguazul Casanare, para cuando sea requerida.

El proveedor deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos considerados ocupacionales que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas. Así mismo, entregará un informe con los casos ocupacionales, al responsable del Programa de Salud Ocupacional.

6.3.11 Licencias: Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en salud ocupacional. Así mismo, el proveedor deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones. Así mismo, las entidades deberán estar inscritas en el Registro Especial Nacional.

Las características de los productos a suministrar conforme al Anexo CUADRO EXAMENES MEDICOS SOLICITADOS.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO:

Los entregables como resultado de la ejecución del contrato que se pretende suscribir, corresponde a los informes o diagnósticos de salud que deberán ser entregados dentro de los plazos y conforme a la especificación ya Indicada.

OBLIGACIONES: En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a ejecutar se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar las actividades médicas ocupacionales de ingreso, egreso y periódicos, de acuerdo a la demanda de los mismos. Para estos efectos la entidad contratante, concertara con el contratista la realización de los exámenes, estableciendo los horarios y el personal a quien deberán practicarse.

2. Entregar de manera oportuna los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.

3. Cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas.

4. Disponer del cuerpo médico adecuado.

5. Entregar al supervisor del contrato el informe de los exámenes de control periódico, los cuales se deben realizar en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles después de terminar las consultas médicas, y deberá ser entregado en medio físico y magnético, en la que deberá indicar de manera clara las alteraciones encontradas, los posibles factores de riesgo por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que lo generen o agraven, las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se debe incluir cada uno de los funcionarios.

6. Si al realizar la evaluación médica ocupacional de control periódico se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales no diagnosticados, el contratista informará inmediatamente a salud ocupacional de la Alcaldía Municipal, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización, si fuere el caso.

7. El contratista se compromete a ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad y el medio ambiente.

8. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.

9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Entregar al contratista, el cronograma de realización de los exámenes.

2. Proporcionar al CONTRATISTA toda la información documental que solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado.

3. Pagar al CONTRATISTA el valor pactado dentro de las condiciones estipuladas.

4. Suscribir las actas correspondientes al desarrollo del contrato.

5. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.

INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría, se realizará a través de supervisión, la cual será ejercida por la **Secretaria de despacho de la Secretaría**

General o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo y tendrá función que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 152 y 184 de 2018 - Por medio de la cual se implementa el Manual de Supervisión e interventoría y la designación de la misma, en la Alcaldía Municipal de Aguazul, adoptado mediante Resolución Municipal No. 455 del 18 de diciembre de 2023, modificado parcialmente por la Resolución No. 005 del 04 de enero de 2024.

GARANTIAS: Garantía de cumplimiento: De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2.015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
GARANTÍAS, COBERTURAS Y VIGENCIAS	CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO.	X		DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO MÁS CUATRO (4) MESES MÁS Y EN TODO CASO DEBERA ESTAR VIGENTE A LA LIQUIDACION DEL CONTRATO
	CALIDAD DEL SERVICIO	X		DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS
	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	X		CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200–9.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.

LIQUIDACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la Secretaria de despacho de la Secretaría de Gobierno procederá a liquidar el presente contrato dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del contrato o vencimiento del plazo contractual de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. El Municipio suscribirá acta de liquidación en que se constatarán las sumas de dinero recibidas por EL (LA) CONTRATISTA y las actividades ejecutas por él. Con tales actas se determinarán las obligaciones a cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato. El

acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución: 1. Perfeccionamiento. 2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co. 3. Registro presupuestal. 4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro Cultura. 5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes: La doctora **CARMEN EMILIA GALVAN TAMAYO** en calidad de Secretario de Despacho de la Secretaria General, Teléfono (638) 6384000 - EXT. 312 / correo general@aguazul-casanare.gov.co.

SUSCRIPCIÓN: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

FIRMADO POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.