**CONTRATO 4600080549 DE 2019**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS |
| **CONTRATISTA:** | EQUIPOS Y SERVICIOS HP EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO NIT: **900015418-5** |
| **REP LEGAL:**<br>**CEDULA** | PEDRO NAIRO VERGARA NIÑO<br>79.542.934 |
| **OBJETO:** | SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES. Lote No. 3 |
| **VALOR TOTAL CONTRATO:** | TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M.L ($32.000.000) incluido IVA |
| **DURACIÓN:** | Diez (10) meses sin exceder la presente vigencia |

**JOSE NICOLAS RÍOS CORREA,** identificado con la cédula de ciudadanía **71.772.972** de Medellín, en su calidad de Secretario de Suministros y Servicios nombrado mediante Decreto Municipal 0001 de Enero 1 de 2016, en uso de sus facultades legales y las otorgadas por el Decreto 1039 de 2016, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** y *PEDRO NAIRO VERGARA NIÑO*, identificado con la cédula de Ciudadanía N° 79.542.934, quien actúa en calidad de Representante Legal de *EQUIPOS Y* SERVICIOS HP EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO con NIT **900015418-5**, de la otra parte, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, previa resolución de adjudicación No **SSS201950035564** del 29 de marzo de 2019, del proceso de Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa Electrónica No. 0009013093 de 2019, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA** se compromete para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** al cumplimiento del presente contrato cuyo objeto es "**Servicio de mantenimiento de bienes muebles",** de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, los cuales hacen parte integrante del contrato.

**PARÁGRAFO: ALCANCE DEL OBJETO.** Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles (Sistemas Audiovisuales - Plotters y Sistemas de Impresión - Equipos y Herramienta

menor - Mobiliario ), marcados con la respectiva placa de inventario, y aquellos bienes que no estén marcados y sean de propiedad de la Alcaldía de Medellín, y hagan parte de los bienes que utilizan los servidores de la administración para el buen desarrollo de las actividades, y que se encuentren ubicados en las instalaciones del CAM y sedes externas.

**LOTE 3:**
Servicio de Mantenimiento Equipos y Herramientas en General (maquinaria forestal e industrial, equipo y herramienta menor)

**Las especificaciones se encuentran descritas en el estudio previo No. 26592**

**SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO**. El valor del presente contrato asciende a la suma de treinta y dos millones de pesos M.L ($32.000.000) incluido IVA.

**TERCERA: FORMA DE PAGO. LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN** le cancelará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato, mediante pagos parciales, previa verificación que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes en salud y pensión y riesgos laborales en la cuenta bancaria de ahorros Número 23009882389 del BANCO CAJA SOCIAL-BCSC S.A, a nombre de EQUIPOS Y SERVICIOS HP EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO que para tal fin reporte el contratista; igualmente mediante la presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para el efecto, el contratista deberá entregar cada que se le efectúe el pago relación en donde se detallen los productos entregados.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:

- Factura y/o documento equivalente a cuenta de cobro.
- Relación de los trabajos ejecutados durante el periodo de cobro, igualmente fechas de aprobación de las cotizaciones.
- Caso numero con firma de recibo a satisfacción.
- Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, de el o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato, en formato Excel, con el respectivo soporte de pago.
- Certificado de aportes a parafiscales firmado por el representante legal.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, **EL CONTRATISTA** informará de tal situación al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

**PARÁGRAFO 2:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

**CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO**. La duración del contrato será de diez (10) meses sin exceder la presente vigencia, contados a partir de la fecha del acta de Inicio entre el Supervisor y EL

**CONTRATISTA**, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al rubro de inversión, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

**QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre **EL CONTRATISTA** y el delegado en contratación, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Suministros y Servicios.

**PARÁGRAFO:** Una vez entregado el contrato **EL CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizarlo.

**SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.
2. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, previa solicitud del supervisor del contrato.
3. Entregar los equipos con repuestos de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto (certificados de garantía de calidad), y demás condiciones requeridas por la entidad en las especificaciones técnicas. Donde cada servidor verifique el cambio real de los elementos si fueron necesarios.
4. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización, Invitación o Pliego de Condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.
5. Realizar el mantenimiento correctivo, eventualmente durante la vigencia del contrato, deberá atenderse por desperfectos en el funcionamiento de bienes muebles; que hacen parte de la Alcaldía de Medellín y de las Sedes Externas, a solicitud del Supervisor.
6. Manejo de residuos especiales y/o peligrosos generados durante las actividades del contrato de acuerdo a la normatividad vigente para cada caso, presentando los certificados de disposición y/o tratamiento (con gestores acreditados por la autoridad ambiental) de estos residuos.
7. Manejo de residuos aprovechables que se generen producto de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles, de acuerdo a las iniciativas de recuperación y aprovechamiento vigentes que realice la Alcaldía de Medellín.
   Nota: los residuos aprovechables deberán ser recolectados, y durante la última semana de cada mes deberán ser entregados al responsable de la iniciativa de aprovechamiento vigente.
8. Registrar y actualizar mensualmente toda la documentación requerida (facturas, registro de pago, documentos en caso de presentarse adición o ampliación) en la plataforma SECOP II.
9. Los requerimientos de mantenimientos preventivos y correctivos deben ser atendidos dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de recibida la solicitud o reporte por parte del supervisor.
10. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los repuestos o materiales que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad.

11. Sostener los precios de los mantenimientos ofertados dentro del plazo de ejecución del contrato.
12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de Medellín por conducto del Supervisor.
13. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera la Alcaldía de Medellín, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Garantizar en forma ineludible el compromiso con la Alcaldía de Medellín en el sentido de no propiciar ningún cambio en los mantenimientos ofertados.
15. Asignar una persona de contacto permanente para la ejecución del contrato.
16. El contratista deberá estar disponible durante su jornada laboral ya sea en CAM y/o en las sedes externas donde se requiera el servicio según su complejidad.
17. Contar con la mano de obra necesaria para garantizar el cumplimiento de las actividades que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento según el objeto del contrato. La Alcaldía de Medellín se reserva el derecho de solicitar las certificaciones e identificación del personal técnico del contratista, cuando un trabajo especial así o amerite.
18. Las facturas deben cumplir con los requerimientos de norma; igualmente deberán ser soportadas con el respectivo número del caso y la especificación de las acciones realizadas al bien mueble, con la cotización respectiva y la relación resumen con los siguientes datos:

    - Número del Caso
    - Placa de inventario
    - Descripción del bien mueble
    - Actividad Realizada
    - Fecha de ejecución
    - Valor unitario más IVA
    - Valor Total

    Nota: El contratista es responsable de entregar la factura en tesorería en las fechas indicadas en el acta de inicio del contrato.

19. Garantizar espacio disponible para la ejecución de los servicios, dicho espacio o sede deberá estar ubicado dentro del Área Metropolitana.
20. En caso de requerirse un repuesto que no se encuentra en el Área Metropolitana para algún mantenimiento, el supervisor del contrato aprobara los tiempos de acuerdo al sitio donde se adquiera el repuesto (ya se importado y/o compra en Colombia).
21. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
22. El contratista se obliga a presentar informes técnicos por escrito si encuentra fallas de operación y cuidado de los bienes, incluyendo sus suministros, por parte de quien los opera, para tomar acciones correctivas necesarias.
23. La relación de las unidades objeto de mantenimiento pueden variar, bien por reintegros o adquisiciones de nuevos equipos.
24. El Municipio de Medellín podrá solicitar repuestos o reparaciones que no se encuentren referenciadas en el anexo, las que se verificarán a precios de mercado.
25. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.

Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

a. La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso.
   Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el articulo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
b. Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
c. En los contratos dende el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicio sen el Municipio de Medellín, dejando todas la s evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Coordinar con el contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento a través del contrato suscrito para tal fin.
5. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
6. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento.
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. Los servidores deben verificar el cambio real de los elementos si fueron necesarios éstos.
9. Entregar la guía donde se indica como ingresar la documentación a SECOP II.
10. Registrar y actualizar mensualmente toda la documentación requerida en la plataforma SECOP
11. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

**SÉPTIMA: PAGO DE APORTES**. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, y pensiones, para ello deberá aportar mensualmente la Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, en formato Excel de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago.

**OCTAVA: GARANTÍAS. ELCONTRATISTA** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

- **CUMPLIMIENTO:** Sera igual al diez (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (06) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Sera igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual a la del contrato y cuatro (06) meses más.

**NOVENA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA**: EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

**DÉCIMA: MULTAS. MULTAS.** En el evento que **EL CONTRATISTA** incurra en mora o en incumplimiento parcial del presente contrato, se acuerdan multas que deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, sin suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas superen la suma equivalente al diez 10% del valor total del contrato.

**PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

**PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

**DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL**. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al diez (10) por ciento del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

**DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD**: Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**DÉCIMA TERCERA: IMPUTACIÓN DE GASTOS**. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA** y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

| CDP | VALOR | REGISTRO PRESUPUESTAL |
|---|---|---|
| 4000096708<br>4000096809 | $ 32.000.000 | 4700052737<br>4700052733 |

**DÉCIMA CUARTA: REPERCUSIONES LABORALES**. **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc.

**DÉCIMA QUINTA: PUBLICACIÓN.** De conformidad con el conformidad con artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mismo Decreto, y con el artículo 223 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la contratación Público, SECOP y a través del Portal único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

**DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.** Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 1920 de 2015 (manual de Contratación Municipio de Medellín) el equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

**PARÁGRAFO 1:** EL supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

**DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

**DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CESIÓN.** En materia de inhabilidades, incompatibilidades y cesión del contrato, aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y la normatividad vigente.

**DÉCIMA NOVENA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 1:** Al momento de presentar la factura o documento equivalente **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** *efectuará* las deducciones pertinentes a **EL CONTRATISTA**.

**PARÁGRAFO 2:** Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten a **EL CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

**VIGÉSIMA: AUDITORÍA INTERNA**. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del **CONTRATISTA** toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y

Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde. La reticencia del **CONTRATISTA** a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

**VIGÉSIMA PRIMERA: CADUCIDAD.** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre

**VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACION.** La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

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 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en Este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

**VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificado de Disponibilidad, b) Pliego de Condiciones, c) Propuesta presentada por el Contratista, d) Certificado de existencia y representación legal, e) Estudios Previos, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, 12 ABR. 2019

**JOSE NICOLAS RIOS CORREA**
Secretario de Suministros y Servicios

**PEDRO NAIRO VERGARA NIÑO**
Representante legal

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró: Andrea Velásquez Tamayo<br>Abogada de Enlace | Revisó: Beatriz Gomez<br>Líder de Programa | Aprobó: Esteban Ramirez Vélez<br>Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores |