COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CPS- 908-2024

DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NUMERO MQ-MC-044 DE 2024

Quibdó, Chocó

Señores
FUNDACION AMIGOS POR SIEMPRE DEL CHOCO "FUNSICHOCO".
Representante legal
YANSY MURILLO HINESTROZA
QUIBDO, CHOCO, COLOMBIA
Teléfono: 3105047723
Email: yadalozano@hotmail.com

Respetado señor:

Me permito comunicarle que la Alcaldía de Quibdó, ha decidido aceptar su propuesta dentro del proceso de mínima cuantía No. MQ-MC-044 DE 2024, y consecuentemente adjudicarle el contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DEL COMPLEMENTO NUTRICIONAL BIENESTARINA MÁS®-AAVN-ICBF EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ,** acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, bajo las siguientes condiciones:

1. **DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:** MQ-MC-044 DE 2024 - CPS-908-2024

2. **CONTRATANTE:** ALCALDÍA DE QUIBDÓ

3. **NIT DEL CONTRATANTE:** 891680011-0

4. **CONTRATISTA: FUNDACION AMIGOS POR SIEMPRE DEL CHOCO "FUNSICHOCO".**

5. **NIT DEL CONTRATISTA**: 900806659-8

6. **REPRESENTANTE LEGAL:** YANSY MURILLO HINESTROZA

7. **CÉDULA DE CIUDADANÍA:** 35.602.538 de Quibdó

8. **VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de **VEINTE CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($24.155.000),** todo costo DIRECTO e INDIRECTO en los que debe incurrir el contratista, de conformidad con la propuesta económica presentada y que reposa en el SECOP II.

9. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica, estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.

2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. Cumplir con el pago de la seguridad social de las personas vinculadas a la empresa.
14. Dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST “
15. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y en la propuesta presentada, así
   como el anexo de condiciones técnicas.
2. Realizar el transporte que asegure la entrega de la Bienestarina a todas las comunidades rurales y urbanas del Municipio de Quibdó.
3. Asumir los costos de transporte del total de los bienes y elementos que se solicitan en el anexo de especificaciones técnicas y que hacen parte del objeto contractual.
4. Optimizar las rutas de distribución para garantizar que la Bienestarina llegue a las poblaciones beneficiarias de la prueba piloto de entrega y distribución a beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar.
5. Garantizar que el personal empleado para la ejecución del servicio cumpla con la documentación y condiciones de experiencia e idoneidad exigidas en el anexo de especificaciones técnicas.
6. el vehículo que presten el servicio deberá llenar los requisitos exigidos por el Ministerio de

Transporte tales como: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), Revisión Técnico-Mecánica y de Gases y Tarjeta de Operación, vigentes, legales y actualizados.

7. Prestar el servicio cumpliendo estrictamente con las rutas y horarios establecidos por el Municipio.
8. Realizar una inspección detallada del vehículo por parte del conductor al inicio de cada recorrido para detectar posibles fallas y tomar medidas al respecto para garantizar la integridad y seguridad de los estudiantes.
9. Cada conductor debe portar los documentos exigidos tanto personales como del vehículo
10. Cada automotor debe contar con espejos retrovisores internos para un mejor control de los elementos transportados
11. Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
12. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones la Alcaldía, no exoneran al contratista de la responsabilidad de prestar un servicio de calidad.
13. Mantener indemne a la Alcaldía de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas, en ocasión de la ejecución del contrato a celebrar. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
14. Las demás que asigne el interventor/supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Quibdó y se deriven de la naturaleza del contrato.
15. Cumplir con el tiempo estipulado para la entrega de los bienes y servicios.
16. Prestar sus servicios con la debida diligencia y cuidado, protegiendo siempre los intereses de la alcaldía, en todos los asuntos a él encomendados y que se puedan derivar del objeto contractual.
17. El contratista será responsable de detectar productos averiados o vencidos e informando de manera inmediata al Supervisor del Contrato.
18. El contratista será responsable de todas las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato, en especial, de aquellas que generen pérdida del producto, informando de manera inmediata al Supervisor del contrato, lo que acarreará la sanción que corresponda.
19. El contratista deberá verificar que el vehículo o medio de transporte fluvial cumpla con las condiciones sanitarias, relacionadas con limpieza y desinfección, de tal forma que se garantice la adecuada protección y conservación del producto.
20. Garantizar la atención al Municipio por medio de canales de comunicación telefónica, bien sea fijo y/o celular, y por medio de correo electrónico.
21. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato sobre las inconvenientes o problemas que se presenten en la ejecución del objeto contratado.
22. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice el Municipio.
23. Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran y en especial las señaladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

C. MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El comisionista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011: Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

1. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la

Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.

2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
4. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
5. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
6. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

Obligaciones de la ALCALDÍA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.

Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

FORMA DE PAGO: *La Administración Municipal pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en **UN SOLO PAGO** contra entrega, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y una vez cumplidos los trámites a que haya lugar.*

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor:

1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución
2. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
3. Factura o documento equivalente
4. Registro Único Tributario (RUT)
5. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
6. Acta de liquidación

El contratista deberá radicar en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa d, ubicada en la Cra. 2ª Nro. 24a -32, Quibdó, Chocó en o el lugar donde se disponga para tal fin, en caso de cambio de domicilio.

No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá el suministro bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste que haya lugar por parte de la Entidad.

Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas

El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	PORCENTAJE
Pro-adulto mayor	3%
Procultura	2%
Pro-UTCH	1.50%
Reteica	1
Retención por servicios	4% o 6%
Pro-Deporte y Recreación	2.50%

La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.

La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo 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 responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la Alcaldía. que se encuentre vigente.

Nota 1: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

11. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es de diez días (10) o hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la de la suscripción del acta de inicio, previa previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

12. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:** La ejecución se realizará en el Municipio de Quibdó, sus diferentes corregimientos y/o el sitio designado por el supervisor para tal fin

13. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: **CDP N.º 1788 de 25 de septiembre de 2024 por el valor de SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON CERO CENTAVOS (6.539.543.251,00)**, con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.006.22.01.04, correspondiente a implementar el Programa de Alimentación Escolar (PAE) -Contratación con terceros para la provisión integral

14. **GARANTÍAS:** Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato**: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicios:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

- **Responsabilidad extracontractual.** Por una cuantía equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

15. Vigilancia y Supervisión y/o Interventoría: *La supervisión del contrato estará a cargo de la SECRETARIA* DE EDUCACION o quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

2. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 6º del Decreto 723 de 2013.

3. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.

4. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato.

5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.

6. Recibir la correspondencia del Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

7. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente contrato y el anexo técnico.

8. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval de los supervisores que la secretaria de infraestructura o quien haga sus veces.

9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

10. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.

11. Informar a la Secretaría General, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.

12. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

13. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

14. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.

15. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, anexo técnico y en la propuesta presentada.

16. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por los supervisores de conformidad con la Ley.

17. Es obligatorio para los supervisores entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

18. Los supervisores del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.

16. LIQUIDACIÓN: El plazo de liquidación del contrato se hará de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del CONTRATO o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA ALCALDIA procederá a

su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición

Entiéndase que la comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por tanto, queda a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes, acorde con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente. De igual forma, deberá tener presente el pago a los aportes de seguridad social integral en salud y pensión y parafiscales, cuando a este último haya lugar.

Hace parte integral del presente documento los documentos previos y la invitación de la selección de mínima cuantía No. MQ-MC-044 DE 2024. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en dicha invitación. De la misma manera hace parte del presente documentos estudios previos, la oferta del contratista y demás documentos que correspondan al proceso.

Para constancia se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

Nota: EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN FÍSICA, NI FIRMA, De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 199, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a “contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II”, el presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.