NÚMERO DE CONTRATO: 20251473

CONSIDERACIONES	
1. CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.
2. LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	San Juan de Pasto, 2025-03-04
3. CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PASTO
4. NIT:	891280000-3
5. REPRESENTANTE LEGAL:	NICOLAS MARTIN TORO MUÑOZ
6. FUNCIONARIO DELEGADO PARA CONTRATAR (DECRETO NO 016 DE 2024):	DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE
7. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LOS SERVICIOS:	Secretaria de gestion y saneamiento ambiental
8. CONTRATISTA:	NATALIA CATALINA BENITEZ YEPEZ
9. NIT o C.C.:	1018428049
10. TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL:	N/A
11. FUNDAMENTO JURÍDICO:	Arts. 11, 32 Ley 80 de 1993; Art. 2-4-h Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 y Art. 1° del Decreto 2209 de 1998 modificatorio del Art. 3 del Decreto 1737 de 1998.
12. ACTIVIDADES O PROYECTO A CARGO DE LA DEPENDENCIA, QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN:	**Código**: 2024520010087 — **Proyecto**: Conservación de la biodiversidad en ecosistemas estratégicos, vigencia 2025, en el Municipio de Pasto
13. LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO NO PUEDEN REALIZARSE CON PERSONAL DE PLANTA, PORQUE:	Es insuficiente
14. PERFIL DEL CONTRATISTA:	Profesión: Profesional en ciencias sociales y humanas con especialización comunicador social Formación: N/A Experiencia: Mínimo Seis (06) meses en experiencia relacionada con el objeto a contratar. Habilidades: Organización, trabajo en equipo, responsabilidad y Capacidad de Análisis.
15. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACION DIRECTA.	De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, **NO** es necesario el acto administrativo cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Entre los suscritos, DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE, identificado/a con la cedula de ciudadanía Nro. 1085247609, Directora Departamento Administrativo de Contratación Pública, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto 0348 de 11 de septiembre de 2020, proferido por el Señor Alcalde de Pasto y actuando en nombre y representaciónn del Municipio DE PASTO, persona jurídica de derecho público, y quien para efectos de este contrato se denominara el Municipio y que obrará; como el CONTRATANTE, por una parte; NATALIA CATALINA BENITEZ YEPEZ, actuando en su nombre propio quién para efectos de este contrato se

denominará; el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, de conformidad con los Estudios y Documentos Previos elaborados por la Secretaria de/oficina de/departamento de y las Certificaciones de Idoneidad y experiencia, no existencia de personal y/o Insuficiencia del mismo, que se regirá; por las siguientes **CLAUSULAS:**

PRIMERA: OBJETO. : Prestar sus servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gestión Ambiental, contemplados dentro del proyecto "CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2025, EN EL MUNICIPIO DE PASTO" se encuentra registrado con código BPIN 2024520010087 de fecha 28 de octubre de 2024 (SGA-OPS-020)

SEGUNDA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

A) DEL CONTRATISTA: El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y diseñar estrategias de comunicación encaminadas al proyecto de la Secretaría de gestión ambiental 2. Coadyuvar en la asesoraría y asistir con sus conocimientos a la Secretaría de registro ambiental en algunos asuntos de acuerdo con su competencia 3. Apoyar con el desarrollo y ejecución de los proyectos de actividades de la Secretaría de gestión ambiental 4. Apoyar con el Diseño e implementar y administrar el sistema de comunicación tanto al interior como al exterior de la Secretaria de gestión ambiental. 5. Apoyar con la generación de contenidos para redes sociales, boletines y comunicados de prensa relacionados con el accionar de la Secretaría de gestión ambiental. 6. Apoyar en la comunicación direccional y la interacción desde la Secretaría de gestión ambiental y todos sus entornos, clientes internos y externos de la comunicación 7. Aportar espacios de comunicación interadministrativa que contribuyan al mejoramiento de las relaciones con los diferentes entornos 8. Apoyar en la divulgación de las acciones de la secretaria de gestión ambiental a través de redes sociales y plataformas existentes en la administración municipal 9. Coadyuvar en actividades y acciones articuladas con la oficina de comunicación social y demás dependencias de la administración municipal, orientados a contribuir con el cumplimiento de las metas dispuestas en el plan de desarrollo 10. Apoyar en el tema logístico y cubrimiento de actividades y eventos programados por la Secretaría 11. Apoyar a la Secretaría de Gestión ambiental, en la creación de informes de gestión, documentos, exposiciones, rendición de cuentas entre otros que haya lugar. 12. Apoyar como enlace entre la secretaria de gestión ambiental y la oficina de comunicación social, con el fin de presentar el material comunicacional que requiera ser dado a conocer por esta oficina 13. Coadyuvar en el manejo de las relaciones públicas y de protocolo de la Secretaría de gestión ambiental a nivel interno y externo para mantener una adecuada imagen institucional 14. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo. 15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales 16. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 17. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 18. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional. 19. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. 20. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual. 21. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto. 22. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato,

de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. 23. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido 24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal. 25. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que sea necesario para la ejecución del objeto contractual se concertará entre el supervisor y el contratista un cronograma de desarrollo de las actividades y cumplimiento de las metas e indicadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entrega de bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información al contratista como la devolución de los mismos, se efectuarán a través de actas que se suscriban con el supervisor.

PARÁGRAFO TERCERO: El Contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de éste contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente al MUNICIPIO y utilizando sus propios medios.

TERCERA: PLAZO. El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta 2025-07-31.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. El valor total del presente contrato es de: $ 15,000,000.00, moneda legal colombiana.

El valor del contrato fue determinado de conformidad con el análisis previo efectuado por la secretaría o dependencia, en el cual se tuvo en cuenta la necesidad referenciada en el primer punto del presente documento, así como el perfil y la experiencia del contratista, la complejidad de las actividades que va a asumir y/o los productos que debe entregar como resultado del objeto contractual.

PARÁGRAFO.- Cuando el CONTRATISTA requiera trasladarse fuera del Municipio de Pasto para el cumplimiento de las actividades propias del objeto de éste contrato, el Municipio le reconocerá gastos de viaje, alojamiento y alimentación, teniendo como base la escala de viáticos y gastos de viaje de la Alcaldía, previa autorización del Alcalde, debidamente motivada.

QUINTA: FORMA DE PAGO. El pago del valor del contrato se hará en CINCO (05) cuotas parciales, cada una por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/Cte., previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes. Las cuotas serán canceladas previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, serán a cargo del CONTRATISTA.

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, serán a cargo del **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO: previo un análisis minucioso el ordenador del gasto establece el monto de cada una de las cuotas parciales y el supervisor del contrato deberá corroborar que las actividades encomendadas y los productos requeridos que se consignan en el informe de actividades cuentan con los soportes que evidencian su pleno desarrollo y cumplimiento.

PARÁGRAFO: El último pago de los honorarios del contratista se efectuará; previa expedición del certificado correspondiente por parte del supervisor y suscripción del acta de entrega para último pago a contratista, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entrega a satisfacción, de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad del Municipio de Pasto.

SEXTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Para asumir el pago del valor del contrato, el Municipio de Pasto dispone de la respectiva apropiación presupuestal, prevista en la(s) siguiente(s) cuenta(s):

CDP No.		**Fuente**		
2025001175		Central		
Código.	**Rubro**	**Valor**	**Saldo**	**Valor a Afectar**
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	15,000,000.00	49,600,000.00	15,000,000.00

Valor total a afectar: $15,000,000.00

SEPTIMA: SUPERVISIÓN.

Cargo
Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana

Realizará/án; la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, realizará la verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato, de conformidad con las normas vigentes aplicables.

OCTAVA: GARANTIAS. En virtud de lo dispuestos en el inciso quinto del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en razón de la cuantía y la forma de pago establecidos en el presente contrato, no se requiere la constitución de garantías por parte del Contratista.

NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato y bajo juramento, manifiesta que no se halla incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibiciones para contratar con el Municipio de Pasto. (Arts. 126, 127 C.P., Art. 8 Ley 80 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007, y disposiciones legales vigentes).

DECIMA: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

DECIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN. Se podrá suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para El Municipio. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reinicio del plazo contractual.

DECIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD. 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. EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad frente al Municipio por los daños y perjuicios que se generen en caso de que esta cláusula no sea respetada. Así

mismo Mediante el registro de sus datos personales en el presente contrato, el contratista autoriza a la Administración Municipal de Pasto la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de llevar un registro de caracterización integral en los contratos que celebre el Municipio de Pasto; como titular de la información tiene derecho a conocer sus datos personales, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la Alcaldía de Pasto por infracción de la ley estatutaria 1581 de 2012.

DECIMA TERCERA: RELACIÓN LABORAL. El desarrollo del presente contrato, las obligaciones y las actividades acordadas previamente, serán ejecutadas por el Contratista bajo su responsabilidad, sin subordinación y con autonomía respecto al Municipio, en consecuencia, el presente contrato no genera ninguna relación laboral, ni con el personal que vincule para su ejecución; tampoco genera el pago de salarios, prestaciones sociales, ni ningún emolumento diferente al valor antes señalado.

DECIMA CUARTA: REGIMEN LEGAL. El presente contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias o que las modifiquen, complementen o sustituyan.

DECIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN, Y CADUCIDAD DEL CONTRATO. En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA SEXTA: MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir El Municipio en caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento, total o parcial de las obligaciones a cargo de ELCONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria un porcentaje igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato**.-MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento por parte de ELCONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, y con el fin de conminar a su cumplimiento El Municipio podrá imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al tres (3%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez (10%) por ciento del valor total del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal pecuniaria y las multas que sean eventualmente impuestas, se harán efectivas directamente por El Municipio, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, o a cualquier otro medio para obtener el pago. PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de multas no limita ni anula las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, ni las indemnizaciones legales a que haya lugar.

DECIMA SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere de la existencia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso, Presentación y Aprobación de las Garantías (de acuerdo a si estas fueron solicitadas).

DECIMA OCTAVA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

6. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que, es conocedor que el Municipio de Pasto en virtud del principio de publicidad y transparencia debe publicar el contrato y sus documentos anexos en los aplicativos SECOP Y SIA OBSERVA; razón por la cual autoriza su correspondiente publicación. Se exceptúan de la autorización anterior los siguientes documentos_____.

(se debe diligenciar la palabra “NINGUNO” y en caso de que haya documentos que los considere reservados los debe relacionar).

DECIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para el perfeccionamiento, la legalización y ejecución del contrato ante el Departamento Administrativo de Contratación Pública, el contratista se deberá acreditar la existencia de los siguientes documentos, los cuales previamente deberán ser verificados por el Secretario o Jefe de la Dependencia en donde el contratista desarrollará el objeto contractual y/o supervisor delegado por escrito, respectivamente, los cuales hacen parte integral del contrato, a saber:

· Certificado de disponibilidad presupuestal

· Certificación sobre no existencia de personal en la planta de personal de la Alcaldía o la insuficiencia del mismo, en relación con la realización de las obligaciones y objeto a contratar.

· Autorización de contratación cuyo objeto es igual o similar (Dto. 2209 de 1998).

· Si se trata de proyectos de inversión, la ficha de viabilidad y radicación del proyecto ante el Banco de Proyectos.

· Estudios previos

· Constancia de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar expedida por el ordenador del gasto.

· Fotocopia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

· Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando publique)

· Copia de RUT ó NIT

· Certificado de registro de Hoja de vida del SIGEP

· Fotocopia de Libreta Militar, solo para hombres menores de 50 años

· Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)

· Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)

· Reporte de consulta de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

· Consulta de registro nacional de medidas correctivas, expedido por la policía

· Paz y salvo municipal

· Certificado de afiliación ó constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

· Certificado o constancia exámenes Medico ocupacionales.

· Registro presupuestal

· Garantías

· Aprobación de las garantías

PARAGRAFO UNICO: El Municipio de conformidad con el artículo 83 de la constitución política, presume la buena fe de los documentos aportados por el contratista, en virtud del presente acto.

VIGECIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL. De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la ley 23 de 1982 y el la decisión andina 351 de 1993 y en las demás normas relacionadas, el CONTRATISTA cede a favor del Municipio, los derechos patrimoniales, sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente y difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del CONTRATISTA. EL CONTRATISTA conserva los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del artículo 30 de la ley 23 de 1982 y literales b) y c) del artículo 11 de la decisión andina 351 de 1993.

VIGESIMA PRIMERA: CESION. De conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el presente contrato es *"intuito personae",* y por lo tanto el CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

VIGESIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD. El contratista se obligara a mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamación judicial o extrajudicial contra el Municipio, este requerirá al Municipio para que mantenga indemne a aquel; y si no lo hiciere podrá el Municipio hacerlo directamente y repetir contra el CONTRATISTA.

VIGECIMA TERCERA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORES. EL CONTRATISTAdeberá afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, cuando la duración del contrato sea superior a un (1) mes.

VIGECIMA CUARTA: LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. El contratista debe legalizar el contrato con el lleno de los requisitos enunciados en el presente contrato y los que correspondan a la naturaleza del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del Certificado de Registro Presupuestal. En caso de que el contratista no proceda a la legalización del contrato dentro del plazo estipulado, la administración entenderá que el contratista ha desistido de ejecutar el contrato y por tanto éste perderá su vigencia y sus efectos jurídicos, presupuestales y fiscales, de igual manera la administración quedará facultada para adelantar las acciones que haya lugar, cuando por este hecho se ocasionará algún perjuicio al Municipio de Pasto.

VIGECIMA QUINTA: LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL. El lugar de ejecución y el domicilio contractual para todos los efectos serán en la ciudad de Pasto-departamento Nariño- Colombia**.**

VIGECIMA SEXTA: El contratista manifiesta que acepta en todas sus partes las estipulaciones y condiciones contractuales pactadas en el presente documento.

Por el Municipio de Pasto	 **DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE** Directora Departamento Administrativo de Contratación Pública
Por el Contratista, que acepta las condiciones del contrato:	NATALIA CATALINA BENITEZ YEPEZ
Proyectó:	Iris del Pilar Perez Cabrera