Nombre de quien diligencia	Brenda Leonor Castrillón	Fecha de Solicitud:	20 de julio del 2024
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR			
Nombre o Razón Social:	Lily Cecilia Castrillón		
Número de Cédula o Nit:	66.982.748		
Régimen:	[x] No responsable de IVA [ ] Responsable de IVA		
Dirección Comercial:	Calle 15 #53-125		
Teléfono / Fax:	-		
Celular:	300 8737063		
e-mail:	inglilycastrillon@gmail.com		
Tipo de Contrato:	[ ] Laboral [X] Prestación del servicio [ ] Compras [ ] Otros		
Adscrito a:	[ ] Administración [X] Proyecto		
EPS	----	Hijos: -	Cónyuge: -
Fondo de Pensiones	----		
Nombre del Proyecto al cual se encuentra adscrito	**PR 191** ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL ANILLO VIAL CIRCUNVALAR, AVENIDA DEL RIO, VIAS CONEXAS, Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR		
Descripción Cargo - Servicio	Especialista en geotecnia y pavimento		
Objeto Contractual:	Desarrollar y ejecutar el volumen de estudio de geotecnia y diseño de pavimento el cual hace parte del proyecto “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL ANILLO VIAL CIRCUNVALAR, AVENIDA DEL RIO, VIAS CONEXAS, Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, DEPARTAMENTO DEL CESAR”		
Plazo del contrato	**3 meses**		
Fecha de Inicio:	20 septiembre del 2024		
Fecha Final:	20 de diciembre de 2024		
Valor:	Cuarenta millones pesos (40.000.000)		
Forma de Pago:	Pago anticipado por $20.000.000 Segundo pago del $20.000.000 Una vez aprobado el producto por la interventoría y recibido a satisfacción por la entidad. Los pagos se someten al flujo de recursos de acuerdo con los giros al contratante, luego el contratista no realizará reclamaciones sobre el particular y se compromete a coadyuvar el trámite de pagos para lo cual es necesario la aprobación del producto.		

Actividades y Productos Específicos:	**1)** Dirigir todas las acciones para alcanzar los objetivos y productos del proyecto a desarrollar. **2)** Velar con el equipo técnico administrativo del proyecto para asegurar la satisfacción del cliente, en cuanto al alcance y calidad del producto final. **3)** Presentar los avances y logros parciales al Comité Técnico – Administrativo del Proyecto. **4)** Cumplir el cronograma de actividades de acuerdo con los tiempos pactados con el cliente.**5)** Estudiar, analizar y aplicar todos los documentos del proyecto tales como pliego de condiciones, anexos técnicos, contratos, guías, manuales, etc, en lo que tiene que ver con su área. **6)** Asistir a las reuniones y visitas técnicas del proyecto a las cuales sea citado. **7)** Atender todas las observaciones que haga la interventoría, el supervisor de la entidad contratante (contratante principal) y el contratante de esta orden de servicio. **8)** Presentar el pago de seguridad social como requisito para cobro y demás documentos solicitados por el contratante. En cuanto al alcance del proyecto y los productos a entregar, el Proveedor declara tener pleno conocimiento de estos y conocer todos los documentos precontractuales y contractuales del presente proyecto, documentos que forman parte del acuerdo contractual entre partes, por tanto, el proveedor declara conocer el alance del proyecto. **NOTAS.** i) Esta orden de servicio es subsidiaria del contrato principal, contrato suscrito entre el Contratante y el INVIAS, por tanto, este contrato (orden de servicio), es subsidiario del contrato principal y el PROVEEDOR se somete a todas las modificaciones que ocurran en él, tales como: Suspensión, prórroga, terminación anticipada del contrato, modificación de alcances etc.

C.C. 12.128.487
Representante Legal
INGESUELOS DE COLOMBIA LTDA.

Firmado digitalmente por Lily Cecilia Castrillón Ordóñez

FIRMA PROVEEDOR