CONTRATO No. 00004512

Tabla de Contenido

Pagina

Cláusula 1 – Clase de Contrato	1
Cláusula 2 – Contratista	1
Cláusula 3 – Objeto	2
Cláusula 4 – Alcance del Objeto	2
Cláusula 5 – Valor	4
Cláusula 6 – Forma de Pago	4
Cláusula 7 – Imputación Presupuestal	4
Cláusula 8 – Plazo	5
Cláusula 9 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta	5
Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista	5
Cláusula 10.1. Obligaciones específicas del contratista	6
Cláusula11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo	7
Cláusula 12 – Supervisión	7
Cláusula 13 - Anexos del Contrato	8
Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución	8
Cláusula 15 – Liquidación	8
Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual	9

Señores:
GLOBAL SUPPLY LOGISTIC S.A.S
R/L FRANCIA KARIME ARIAS RAMIREZ
C. C. No. 37.279.388- NIT 901326329-6
Dirección: CALLE 11 NRO. 1E-61 CAOBOS
Correo electrónico: globalsupplysas@gmail.com
Ciudad: Cúcuta

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **SPD-MC-005-2025**

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía No. **SPD-MC-005-2025** en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. **SPD-MC-005-2025**.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por Usted(es) presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

1. – CLASE DE CONTRATO

Contrato de suministro

2. – CONTRATISTA

GLOBAL SUPPLY LOGISTIC S.A.S R/L FRANCIA KARIME ARIAS RAMIREZ identificada con la C. C. No. 37.279.388, Dirección: CALLE 11 NRO. 1E-61 CAOBOS, Correo electrónico:globalsupplysas@gmail.com, Ciudad: Cúcuta, Norte de Santander.

3. – OBJETO

EL CONTRATISTA seleccionado se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar el siguiente objeto contractual: **2025Z-51 SUMINISTRAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES NECESARIOS PARA ASEGURAR UN CUMPLIMIENTO EFICIENTE Y EFECTIVO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

4. – ALCANCE DEL OBJETO:

El Contratista, deberá ejecutar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación, y la propuesta presentada por **GLOBAL SUPPLY LOGISTIC S.A.S** , los cuales hacen parte integral del contrato. **PARÁGRAFO 1:** El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, culminación de los servicios requeridos y aceptación final, según lo estipulado y detallado en su propuesta técnica, especialmente conforme lo señaló en el Formato Oferta Económica. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista y la Entidad Contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz de Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta.

REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD					
ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Un (1) auditorio para el desarrollo de las reuniones que se desarrollen en el ejercicio de las funciones propias del CTP. Dicho auditorio deberá contar, como mínimo, con los siguientes implementos: 1. Sillas y espacio para un número estimado de cuarenta (40) personas. 2. Aire acondicionado. 3. Conectividad a internet. 4. Un proyector con resolución suficiente y brillo de, al menos, 3600 lm con conexión HDMI o Un televisor o pantalla con resolución suficiente y medidas de, al menos, 70 pulgadas. Incluyendo base.	HORA	1	366.600	366.600
2	Alquiler de oficina con capacidad mínima para 15 personas, la cual debe contar con mesas de trabajo, sillettería, aire acondicionado, conexión a internet y baños.	HORA	1	126.600	126.600
3	Estación de bebidas calientes, como café y bebidas aromáticas, botella de agua sin gas presentación 600 ml.	HORA	1	63.300	63.300
4	Refrigerios para los asistentes a las reuniones, el cual deberá constar de: Té listo para beber en presentación individual de 400 ml o tamaño similar.	UNIDAD	1	7.100	7.100
5	Refrigerios para los asistentes a las reuniones, el cual deberá constar de: Bebida gaseosa en presentación individual de 400 ml o tamaño similar, sin azúcar.	UNIDAD	1	5.300	5.300
6	Sándwich elaborado con pan tipo brioche o pan de orégano. Cada sándwich debe incluir, como mínimo, una proteína (ej. pollo, jamón, pavo), vegetales frescos (ej. lechuga, tomate), y aderezos (ej. mayonesa, mostaza).	UNIDAD	1	18.300	18.300
7	Ensalada de frutas personal (mango, manzana, fresa, papaya y uva), queso rallado y helado.	UNIDAD	1	15.300	15.300
8	Almuerzo tipo ejecutivo, bajo las siguientes especificaciones o similares: Proteína: Pechuga de pollo rellena. (Ej. Jamón, queso, vegetales y salsa). Acompañamiento: Puré de papa cremoso, o papas a la francesa, o papa en cascos, o patacones. Ensalada de Vegetales frescos, Bebida: Jugos naturales frescos (ej. naranja, maracuyá, lulo, etc).	UNIDAD	1	27.600	27.600
9	Pendones para publicidad del CTP con su araña (medidas 100x200 cm, impresión full color, material: estructura metálica y banner de 13 oz.)	UNIDAD	2	276.600	553.200
VALOR TOTAL (INCLUIDO EROGACIONES Y TRIBUTOS QUE HAYA LUGAR)				**$906.700**	**$1.183.300**

5. – VALOR.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la Aceptación de la Oferta resultante de la presente Convocatoria Pública será de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000), (incluido IVA si aplica)** y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

6. – FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: El Municipio de Cúcuta, Por Actas Parciales → Mediante pagos parciales mensuales; de acuerdo a lo facturado, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales; (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes PARÁGRAFO 1: La contratación objeto de la presente invitación no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato. PARÁGRAFO 2: Para proceder con el pago el contratista, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario. PARÁGRAFO 3: Los pagos que efectúe la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial en virtud del/los contratos del presente proceso estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles. PARÁGRAFO 4: La cancelación del valor del/los contrato/s, por parte de la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial al Contratista, se hará realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el contratista, certificado de debe presentar junto con su oferta.

7. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	Rubro	Descripción	Fuente Recurso	Valor CDP	Valor Afectado CDP
00004510	2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución, alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$70.000.000	$70.000.000

8. – PLAZO

El plazo de ejecución del presente Contrato será hasta el 31 de diciembre y/o agotar presupuesto a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado y previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

9. – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

10. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
3. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
4. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
5. Gestionar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
6. 6. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos.
7. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la vigencia del contrato.
8. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los bienes que entregue a la entidad.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Constituir las pólizas pactadas en el contrato y mantenerlas vigentes.
11. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con las condiciones de modo, tiempo y lugar de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de contratación.
13. Estar a paz y salvo en el pago de los aportes a la Seguridad Social y parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
14. El contratista deberá mantenerse al día y no incluidos en el RNMC durante toda la ejecución del contrato. De lo contrario se aplicará lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

10.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, la ficha técnica y el contrato para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia
2. Prestar el servicio para la realización de todas las actividades a realizar por parte de la secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, de acuerdo a las actividades que se van a realizar, en el día y la hora acordada.
3. Suministrar de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la Ficha Técnica y de conformidad a la oferta presentada.
4. Presentar al supervisor del contrato la factura y cuenta de cobro detallada con valor unitario y total en las mismas condiciones en las que radico la propuesta, así como las evidencias fotográficas y formatos de entrega.
5. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas y de acuerdo con su propuesta y la invitación.
6. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4 de la ley 80 de 1993.
7. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Cúcuta frente a cualquier daño, hecho u omisión generada dentro de la actividad contractual.
8. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio de Cúcuta para el cumplimiento efectivo del presente objeto contractual.
9. Las demás que se requieran y que estén acordes con la naturaleza de la prestación del servicio.

11. – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 5 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual

	a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO	por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este.
ASEGURADO	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA Y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO	ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA Y LOS TERCEROS AFECTADOS
VIGENCIA	POR TODO EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO
RECIBO DE PAGO	SE DEBERA ADJUNTAR EL ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO DE LA POLIZA.

La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015. Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993. En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Tales garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o se 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. Parágrafo Primero. En caso de que el Contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento que fuere necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías ampliando su vigencia y/o plazo, de acuerdo con las normas legales vigentes. Parágrafo Segundo: Esta Garantía se mantendrá vigente durante la duración del contrato y hasta su liquidación, y se ajustará a los límites, existencia y extensión de riesgo amparado y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Parágrafo Tercero: La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a a la entidad para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de la entidad por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato. Parágrafo Cuarto: Dicha garantía será requisito indispensable para la ejecución del presente contrato; en consecuencia, la falta de aprobación de la misma hará que el presente contrato no pueda ejecutarse. NOTA: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. La entidad aplicará multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de conformidad con el art 86 de la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Por cada día de incumplimiento se impondrá la tasa de interés que indica el numeral 8 art 4 ley 80 de 1993.

12. – SUPERVISIÓN.

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el jefe de Oficina de Talento Humano **MIGUEL ANGEL ENCISO JAUREGUI**, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, en tal virtud se designará el mismo a través de acto administrativo de designación, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.

8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
12. Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

13. – - ANEXOS DEL CONTRATO

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

13.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. GLOBAL SUPPLY LOGISTIC S.A.S R/L FRANCIA KARIME ARIAS RAMIREZ identificada con la C. C. No. 37.279.388, Dirección: CALLE 11 NRO. 1E-61 CAOBOS, Correo electrónico: globalsupplysas@gmail.com, Ciudad: Cúcuta, Norte de Santander.
13.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.

14. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: **(i)** el registro presupuestal; **(ii)** De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y **(iii)** De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

15. – LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de, liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

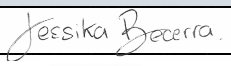
16. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El presente Contrato se debe desarrollar en San José de Cúcuta y el domicilio contractual es la ciudad de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

Las partes suscriben el presente documento además del documento físico, a través de la plataforma de SECOP II, mediante SELLO DE TIEMPO el cual goza de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envió y recepción de la información electrónica, que se encuentra configurada como firma electrónica en el portal de SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, art. 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, artículos 243 y 247del Código General del Proceso, y demás nomas que las modifiquen, aclaren o complementen.

Para constancia, se firma por las partes a fecha: 11/09/2025

MAURICIO JOSE FRANCO TRUJILLO
Secretario de Despacho
Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	JESSIKA BECERRA ALVAREZ	Abogada -Contratista	
REVISÓ	MICHEL MEDINA RESTREPO	Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial	
REVISION TECNICA Y ECONOMICA	YERITZA ORTEGA	Estructuradora Análisis del Sector	