CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 28-23 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y LOCKERS COLOMBIA S.A.S.

Entre los suscritos, a saber, **ALEJANDRO FÉLIX LINERO DE CAMBIL,** mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la Cédula de Ciudadanía 72.230.946 de Barranquilla, obrando en su calidad de Director Ejecutivo, designado en reunión del Consejo Directivo llevado a cabo el día 27 de Septiembre de 2018, tal y como consta en el acta No. 141, en representación de **COMPUTADORES PARA EDUCAR,** entidad sin ánimo de lucro denominada con **Nit. 830.079.479-5**, debidamente constituida por Acta de Asamblea de Socios del 22 de noviembre de 2000 y registrada e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, quien en adelante y para todos los efectos legales se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte, y por la otra, **GERARDO VELEZ ALDANA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.546.319 expedida en la ciudad de Armenia, obrando en su calidad de Representante Legal de la empresa **LOCKERS COLOMBIA S.A.S**. con **NIT.900.135.771-5**, quien en adelante para todos los efectos legales se denominará **El CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que Computadores para Educar es una asociación sin ánimo de lucro creada en el año 2000, a partir de los lineamientos de política del documento CONPES 3063 del 23 de diciembre de 1999, y lo establecido en el Decreto 2324 del 9 de noviembre del 2000. Sus asociados son: el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones hoy Fondo Único de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Ministerio de Educación Nacional y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Es una entidad pública de segundo orden, autónoma, con personería jurídica, patrimonio independiente, con órganos de dirección y control propios, vigilada por la Contraloría General de la República.

2. Que Computadores para Educar busca impulsar la innovación educativa con tecnologías digitales, contribuyendo al bienestar y desarrollo sostenible de la sociedad, promoviendo el acceso y la generación de conocimiento. Todo ello en el marco de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales del sector TIC y educación, en cabeza del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Educación Nacional.

Carrera 11 # 71-73, Edificio Davivienda. Piso 10
Centro de Contacto: 01-8000-9199273 / (57)(1)3137777
info@cpe.gov.co - www.computadoresparaeducar.gov.co
Código postal: 110231- bogotá, D.C-Colombia

3. Que la entidad para poder cumplir con su misión se encuentra dividida administrativamente así; Dirección Ejecutiva, Subdirecciones y Oficinas, encontrándose dentro de estas últimas la Oficina Administrativa y Financiera, a la cual, de conformidad con el Manual de Funciones, le compete entre otras, administrar de manera eficiente y transparente los recursos físicos y financieros de la Entidad, así como el manejo integral de los procesos documentales que se surten al interior de las diferentes áreas de la Entidad, conforme a la normativa sobre la materia y con el objetivo de garantizar la integridad de la información y la gestión eficiente de la misma.

4. Es de destacar que la política archivística en Colombia inicia con la creación del Archivo General de la Nación como ente rector y se consolida a partir de la expedición de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en la cual se fija la obligatoriedad de que las entidades conformen archivos, elaboren y apliquen tablas de retención documental, cuenten con depósitos para archivo, utilicen materiales especializados, capaciten a su personal y sobre todo, se responsabilicen por la producción, recepción y entrega de archivos, en cabeza de sus secretarios generales y en los servidores públicos como responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Esta organización de los archivos tiene como fin principal que la información institucional sea recuperada para el uso de la administración al servicio del ciudadano y como fuente de la historia de la nación.

5. Que en concordancia con lo expuesto el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 señala que las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplan funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 ibidem de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos; del mismo modo el artículo 23 de la ley ya mencionada, en relación a la formación de archivos dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos.

6. Que esta misma Ley, relaciona las responsabilidades que tienen los servidores públicos mientras cumplen su función y aún después de que estos hayan finalizado su relación con

las instituciones, así como las implicaciones jurídicas, disciplinarias, civiles y hasta penales, por la conservación o no de los documentos, es decir para sustentar con estos las actuaciones de los servidores públicos.

7. Que Los archivos son importantes para la Administración y la Cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional. La creación de los archivos contemplados en los artículos 8 y 9 de la Ley 594 del 2000, así como los archivos de los organismos de control y de los organismos autónomos será de carácter obligatorio.

8. Que, de igual forma, el artículo 14, parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 del año 2000 "Ley General de Archivos", señala que la administración pública podrá contratar los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y, además, establece las condiciones que se deben cumplir.

9. Que el Acuerdo 060 de 2001, establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas según el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación en uso de sus facultades, considerando que se debe normalizar los procedimientos de correspondencia como parte integral de la Gestión Documental.

10. Que, de otro lado, el Decreto-ley número 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, establece en los artículos 4° y 14 el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y, en particular, el uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública. Ello permite concluir que la Entidad, al no contar con el espacio para almacenar la documentación histórica y tampoco con el personal especializado para formular los instrumentos archivísticos establecidos por la ley general de archivos, así como con el personal para realizar la administración, custodia y consulta de los archivos requeridos para desarrollar técnicamente todo el proceso que enmarca la Gestión Documental, requiere adelantar el presente proceso para satisfacer la necesidad expuesta.

11. En atención a las actividades que ha adelantado Computadores para Educar para dar cumplimiento a la normatividad anteriormente enunciada, se trae a colación la implementación del sistema de gestión documental a través de la herramienta ORFEO, la cual permite la digitalización y trazabilidad de todos los documentos oficiales que ingresan a la entidad para el mejoramiento en la prestación de sus servicios a los usuarios y la optimización del uso de los recursos.

12. Que actualmente CPE no cuenta ni con el espacio para almacenar la documentación histórica, ni con el personal especializado para realizar la custodia y consulta de los archivos requeridos para desarrollar técnicamente todo el proceso que enmarca la Gestión Documental.

13. Por lo anteriormente expuesto, COMPUTADORES PARA EDUCAR, con la finalidad de tener un manejo integral en la administración documental, requiere contratar el servicio de gestión documental para registrar, clasificar, distribuir y almacenar su producción documental, para contribuir al desarrollo del Programa de Gestión Documental y otros instrumentos archivísticos de la Asociación, integrándose a los procesos que se lleven en los archivos de gestión, central y de custodia, en todas las áreas ubicadas en la Dirección Ejecutiva, el Centro de Soluciones Tecnológicas (CST) , el CENARE y en las instalaciones del contratista que se responsabiliza por la custodia.

14. Que la necesidad identificada, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de Computadores para Educar vigencia 2023 de la Entidad.

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación del servicio especializado de gestión documental para Computadores para Educar

CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Dar estricto cumplimiento al anexo “Especificaciones Técnicas” y a lo ofertado dentro del proceso, así como prestar los servicios objeto del presente contrato de acuerdo con todas y

cada una de las circunstancias escritas en el Pliego de Condiciones, anexos y adenda, los cuales forman parte integrante del contrato.

2. Realizar el acompañamiento, correcciones a novedades emitidas por el Archivo General de la Nación, nuevas presentaciones, y demás procesos a realizar, hasta la fecha en que el AGN convalide las TVD, previamente presentadas al AGN.
3. Garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de CPE desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental.
4. Asumir los costos de traslado de la documentación en custodia que haya sido solicitada por el personal de CST, Cenare o de la Dirección Ejecutiva, en los tiempos de respuesta establecidos dentro de las especificaciones técnicas.
5. Entregar informe mensual a la Oficina Administrativa y Financiera en la cual se relacionen todas las actividades desarrolladas durante el mes, con sus estadísticas de préstamo y devolución de carpetas por áreas.
6. Actualizar el Manual de Gestión Documental, conforme a la normatividad vigente del Archivo General de la Nación y las políticas de calidad de la entidad.
7. Mantener actualizado el inventario documental de todos los archivos de la Entidad en el Formato único de Inventario Documental-FUID según la normatividad vigente.
8. Garantizar la entrega de la información solicitada en calidad de préstamo que haya sido solicitada por el personal de CST, Cenare o de la Dirección Ejecutiva, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas.
9. Reemplazar en forma inmediata a cualquier miembro de su equipo de trabajo por solicitud del supervisor, previa motivación de la supervisión del contrato.
10. Asumir los costos de desmonte o descuelgue de la documentación que se encuentra en custodia, realizando entrega al nuevo contratista del acervo documental en custodia.

11. Tener documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, y demás normas concordantes y complementarias.
12. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá radicar su factura previamente validada por la DIAN, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
13. Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento de su objeto.

CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE se compromete para con **EL CONTRATISTA, a** realizar las siguientes actividades:

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Entregar la información y documentación requerida por parte del contratista.
3. Cumplir cabalmente con el pago al CONTRATISTA dentro de las condiciones señaladas en el presente contrato.
4. Verificar durante la ejecución del contrato que los bienes entregados correspondan a los pactados.
5. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.

CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($125.285.580)**, incluido IVA, y todos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** El presente valor está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7423 de 16 de febrero de 2023.

CLÁUSULA QUINTA. – FORMA DE PAGO: COMPUTADORES PARA EDUCAR pagará **AL CONTRATISTA** el valor del contrato en mensualidades vencidas y sucesivas por los servicios efectivamente prestados durante el mes facturado. El primer pago por concepto de custodia será cancelado una vez el contratista tenga en sus instalaciones la custodia de al menos el 50% de la documentación.

Carrera 11 # 71-73, Edificio Davivienda. Piso 10
Centro de Contacto: 01-8000-9199273 / (57)(1)3137777
info@cpe.gov.co - www.computadoresparaeducar.gov.co
Código postal: 110231- bogotá, D.C-Colombia

Para el pago se surtirá el siguiente procedimiento:
1. El contratista deberá presentar la factura y/o cuenta de cobro, según corresponda, junto con la descripción del servicio suministrado y entregarlo en las oficinas de la Asociación ubicadas en la Carrera 11 #71-73 pisos 10 en la ciudad de Bogotá.
2. Una vez recibido a satisfacción el servicio objeto del Contrato, certificado esto por el supervisor- y previa presentación de la correspondiente factura y/o cuenta de cobro, según corresponda, el contratante pagará el valor correspondiente al 100% del valor de la misma, dentro de los quince (15) días siguientes a su radicación, aplicando los descuentos de ley correspondientes.
3. Los pagos se realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en la cuenta corriente o cuenta de ahorros que indique el contratista, esta debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien(es) vaya(n) a facturar.
4. El contratista debe anexar posterior a la firma del contrato una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de identificación y la manifestación expresa de que está activa.

CLÁUSULA SEXTA. – PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será desde el 1º de abril de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023 a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá en las instalaciones de Computadores para Educar y el sitio en donde esté ubicada las instalaciones del contratista para efectos del ítem de custodia.

SITIOS	HORARIO
Centro de Soluciones Tecnológicas – CST - Calle 17 A No. 69 F-25, Barrio Montevideo – Bogotá. Contacto: Enrique Romero. Celular: 3125441458	8:00 am a 5:00 pm
Centro Nacional de Residuos Electrónicos – CENARE - Calle 17A No.69F-35, Barrio Montevideo – Bogotá. Contacto: Enrique Romero. Celular: 3125441458	8:00 am a 5:00 pm
Dirección Nacional, Carrera 11 No.71-73, Edificio Davivienda, Piso 10, Bogotá. Contacto: Enrique Romero. Celular: 3125441458	8:00 am a 5:00 pm

CLÁUSULA SÉPTIMA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA o sus empleados, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de esta obligación podrá generar la imposición de multas, o en el evento de ser reiterativo, la declaratoria por parte de EL CONTRATANTE, del incumplimiento del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. – GARANTÍAS: Se obliga a constituir a favor y a satisfacción de **EL CONTRATANTE** una Garantía Única de Cumplimiento, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, a favor de Entidades Estatales. Dicha Garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
Cumplimiento del **Contrato**	*10%* del valor total del **Contrato**	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	*10%* del valor total del **Contrato**	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales	*5%* del valor total del **Contrato**	Tiempo de ejecución del **Contrato** y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV (Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015)	Tiempo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1.993, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra EL CONTRATANTE o cualquiera de sus empleados o contratistas.

CLÁUSULA DÉCIMA. – SUPERVISIÓN: El seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo de la jefe de la Oficina Administrativa y Financiera o a cargo de la persona que CPE delegue y/o contrate para tal fin, de conformidad con el manual de supervisión e interventoría de la entidad. PARÁGRAFO: En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De acuerdo con la ley, EL CONTRATANTE podrá declararla caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato estatal de compraventa si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15 al 18 de la referida Ley 80.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el Contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos: (i) si la mora que da lugar a la imposición de la multa es inferior a 10 días corrientes contados desde la fecha programada para la entrega del producto o prestación del servicio, EL CONTRATISTA será responsable por cada día de retardo, por la suma equivalente al 0,5% del valor de los productos o servicios a prestar, (ii) Si la mora que da lugar a la imposición de la multa se mantiene por un plazo superior a 10 días corrientes, las partes acuerdan que, el CONTRATANTE podrá imponer multas según la gravedad del incumplimiento, atendiendo los principios de razonabilidad y proporcionalidad de la sanción, multa diaria que podrá ser de uno (1) a treinta (30) SMLMV, atendiendo al incumplimiento de las obligaciones pactadas. En el evento de que la entidad imponga la multa, estas multas se causarán hasta que se verifique el cumplimiento a satisfacción por parte del CONTRATISTA y una vez el supervisor certifique haber recibido el (los) productos o servicios objeto del contrato. El procedimiento se regirá por lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO PRIMERO- El CONTRATISTA autoriza desde ya, que en el evento de que la entidad decida por una sanción consistente en multa, se le descuente el valor de la misma de los saldos pendientes por cancelar por parte del CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total EL CONTRATISTA pagará a EL CONTRATANTE a título de pena pecuniaria una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del Contrato y por el incumplimiento parcial EL CONTRATISTA pagará a EL CONTRATANTE a título de pena pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. La imposición de

esta pena pecuniaria se considera como pago parcial de los perjuicios que EL CONTRATISTA cause a EL CONTRATANTE. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria será descontado de los pagos pendientes a EL CONTRATISTA y en caso de no existir se hará efectiva la Garantía Única de Cumplimiento. Para la imposición se seguirá el procedimiento previsto para la imposición de multas. La entidad podrá declarar el incumplimiento parcial de las obligaciones, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria ante la demora o atrasos en la entrega de los bienes o la prestación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato ni los derechos y obligaciones derivadas del mismo, sin la autorización previa y escrita de EL CONTRATANTE. En todo caso, las calidades que el cesionario debe acreditar deben ser iguales o superiores a aquellas que determinaron al cedente. El cesionario nuevo contratista, deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. Esta garantía deberá someterse a la aprobación del CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, el registro presupuestal.

CLÁUSUMA DÉCIMA SEXTA. – INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros durante la ejecución del objeto contractual. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra del CONTRATANTE, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ello, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con EL CONTRATANTE o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. Al momento de la terminación del contrato, EL CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de EL CONTRATANTE que le haya sido encomendada.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que sean aplicables, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del requerimiento que efectúe la parte interesada.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) Estudios Previos, b) Pliego de condiciones definitivo y adendas, c) Propuesta, d) Registro presupuestal, e) Garantía Única y, f) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación y las normas civiles y comerciales, que le sean aplicables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales el domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C.

Elaboró: Karen Margarita Fuentes Avila- Profesional de Contratación
Revisó y Aprobó: Julián Murcia Ardila- Jefe Oficina de Contratación
Revisó y Aprobó: David Duarte- Asesor Dirección Ejecutiva
Revisó y Aprobó: Libia Quimbayo Patiño- Jefe oficina Administrativa y Financiera
Revisó y Aprobó: Luis Manuel Escobar Medina- Secretario General
Aprobó: Alejandro Félix Linero de Cambil- Director Ejecutivo