COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN 10.00.04.00 -22.05- 002 -2026

Rionegro

Señor
WILFER MORENO DUARTE
Representante Legal
METADATOS LTDA
NIT. 900224263-7
Teléfono 3114843761
Email: metadatos@gmail.com
Dirección: Carrera 33 # 91 - 52 T 1 Apartamento 1401
Bucaramanga - Santander

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC 015 2026

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por ustedes ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE RIONEGRO, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto contractual EJECUTAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MANEJO DEL RIESGO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE TOPOBATIMETRÍA EN LA QUEBRADA SUBACHOQUE, CON EL FIN DE GENERAR INFORMACIÓN HIDROMORFOLÓGICA PRECISA PARA LA TOMA DE DECISIONES, por un valor total de SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L ($61.458.481) IVA INCLUIDO y por un plazo de DOS (02) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

El presente proceso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N.º 742 del 21 de mayo de 2026.

OFERTA ECONÓMICA: El oferente mediante la plataforma SECOP II; presentó oferta por un valor total de SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L ($61.458.481) IVA INCLUIDO adicionalmente presentó el formato anexo a la propuesta económica con los valores discriminados para cada ítem.

ACEPTACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública del proceso MC 015 de 2026, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en todos los

documentos previos del proceso, la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y en concordancia con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

En virtud de lo anterior, se establece las siguientes obligaciones que amparan el correcto desarrollo del objeto de este contrato:

ALCANCE: El presente contrato comprende la ejecución integral de las actividades técnicas necesarias para el desarrollo de un estudio de Topobatimetría en la quebrada Subachoque, en el tramo comprendido entre las coordenadas 6°09'46.9"N – 75°22'41.9"W y 6°09'16.6"N – 75°22'06.7"W, con el fin de obtener información hidromorfológica precisa para la gestión del riesgo.
El alcance incluye, pero no se limita a, las siguientes actividades:

1. Levantamiento topográfico y batimétrico.
2. Procesamiento y depuración de información.
3. Generación de modelos digitales.
4. Elaboración de productos y entrega de resultados.
5. Socialización de resultados.
6. Normatividad aplicable.
7. Cartografía y productos técnicos.
8. Documentos técnicos exigidos al contratista.
9. Documentación del personal y equipos.
10. Seguridad y salud en el trabajo.
11. Responsabilidad sobre la información.

Consideraciones generales:
El contratista deberá garantizar la calidad, precisión y confiabilidad de la información generada, cumpliendo con las normas técnicas vigentes y utilizando equipos debidamente calibrados, así como personal idóneo y con experiencia certificada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El Contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas, las cuales deben garantizar en calidad y descripción; de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.3 de los estudios previos y el numeral 1.4 de la Invitación Pública del proceso MC 015 de 2026, documentos que forman parte integral del contrato.

GARANTÍAS: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONSTITUIR, A FAVOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, UNA GARANTÍA ÚNICA ESTABLECIDA EN LOS SIGUIENTES AMPAROS:

a. Pago anticipado: Por el 100% del monto a pagar de forma anticipada, y vigencia hasta la entrega a satisfacción del servicio contratado.
b. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo más 6 meses. Nota: La póliza deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.
c. Calidad del Servicio. Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Rionegro realizará el pago de la siguiente forma: Un Pago Anticipado equivalente al 40% del valor del contrato, el cual se tramitará una vez se legalice y se

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

firme el acta de inicio del contrato; Y un último pago por el 60% restante luego del recibo a satisfacción del estudio, previa presentación de informes de ejecución del contratista cuenta de cobro y/o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscal e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista adquiere entre otras las siguientes obligaciones con la suscripción del contrato:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
CO-SC5052-1

8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    Parágrafo 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    Parágrafo 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
    //Cuando Aplique//.
14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Planeación y alistamiento: Elaborar y presentar para aprobación un plan de trabajo detallado, que incluya metodología, cronograma, recursos técnicos y humanos; definir la logística de campo, garantizando el acceso seguro a las zonas de intervención; verificar y calibrar los equipos a utilizar antes del inicio de las actividades.
2. Recolección y análisis de información secundaria: Recopilar, revisar y analizar la información existente relacionada con estudios topográficos, hidrológicos, hidráulicos y de gestión del riesgo; Identificar vacíos de información y necesidades técnicas del estudio.
3. Levantamiento topográfico y batimétrico: Ejecutar el levantamiento topográfico y batimétrico en el tramo definido, garantizando alta precisión y cobertura suficiente; utilizar equipos especializados (GNSS de precisión, ecosonda u otros), debidamente calibrados; establecer puntos de control geodésico y asegurar su correcta georreferenciación; levantar secciones transversales y perfiles longitudinales del cauce.
4. Procesamiento y calidad de la información: Realizar la depuración, validación y procesamiento de los datos obtenidos en campo; garantizar la consistencia, trazabilidad y calidad de la información generada, integrar los datos en formatos compatibles con sistemas de información geográfica (SIG).

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

5. Modelación y análisis técnico: Generar modelos digitales del terreno (MDT) y del fondo (MDF).
6. Elaborar curvas de nivel e isóbatas; realizar modelación hidráulica del cauce (1D y/o 2D), incluyendo estimación de caudales, velocidades y niveles de agua; ejecutar análisis de transporte de sedimentos y dinámica fluvial.
7. Identificación de condiciones de riesgo: Identificar zonas críticas por erosión, socavación, sedimentación o inundación; analizar la estabilidad del cauce y su comportamiento ante diferentes escenarios hidráulicos.
8. Elaboración y entrega de productos Presentar informes técnicos parciales y un informe final que incluya resultados, análisis y conclusiones; Entregar planos, mapas temáticos y modelos digitales debidamente georreferenciados; suministrar bases de datos organizadas, estructuradas y documentadas; Incluir recomendaciones técnicas para la gestión del riesgo.
9. Socialización y ajustes: Realizar la socialización de resultados ante la entidad contratante, atender y ajustar los productos conforme a observaciones técnicas realizadas por la supervisión o interventoría.
10. Cumplimiento normativo y técnico: Cumplir con la normatividad vigente aplicable en materia técnica, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo; garantizar que el personal profesional y técnico cuente con la idoneidad y experiencia requerida.
11. Coordinación y reporte: Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato; presentar informes de avance conforme al cronograma establecido: reportar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Responsabilidad sobre la información: Garantizar la veracidad, calidad y precisión de la información generada; responder por errores, inconsistencias o deficiencias en los productos entregados.
13. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas del proyecto.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio adquiere las siguientes obligaciones con la suscripción del contrato:

1. Entrega de información. Suministrar al contratista la información disponible relacionada con el área de estudio, incluyendo estudios previos, cartografía, datos hidrológicos e hidráulicos, y demás insumos técnicos pertinentes, facilitar el acceso a documentación relevante que repose en la entidad.
2. Designación de supervisión: Designar un supervisor del contrato, quien será el encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero; garantizar que el supervisor cuente con la idoneidad necesaria para el control del contrato.
3. Seguimiento y control: Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, obligaciones y cronograma; revisar y emitir observaciones a los informes y productos entregados por el contratista dentro de los tiempos establecidos.
4. Aprobación de productos: Evaluar y aprobar oportunamente los informes, planos, modelos y demás productos entregables; solicitar ajustes o aclaraciones cuando haya lugar, dentro del marco del contrato.
5. Pago oportuno: Efectuar los pagos al contratista conforme a lo establecido en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y aprobación de los productos.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
CO-SC5982-1

6. Facilitar la ejecución: Brindar apoyo institucional para facilitar el acceso a las zonas de estudio, cuando se requiera; gestionar, en caso de ser necesario, permisos o articulaciones con otras entidades.
7. Coordinación interinstitucional: Apoyar la articulación con entidades territoriales, ambientales o de gestión del riesgo que tengan injerencia en el área del proyecto; garantizar condiciones contractuales; velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato; resolver oportunamente las situaciones administrativas que se presenten durante la ejecución.
8. Recepción de productos: Recibir a satisfacción los productos entregados, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas; suscribir las actas correspondientes (inicio, seguimiento, recibo final, liquidación).
9. Custodia de la información: Garantizar el adecuado manejo y archivo de la información entregada por el contratista; Utilizar los resultados del estudio para los fines institucionales de gestión del riesgo y planificación.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Oficina de Gestión del Riesgo, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Aplicar las normas y procedimientos que en materia contractual se encuentren definidos en la Ley y sus decretos reglamentarios y aquellos que tenga implementados el Municipio de Rionegro.
2. Apoyar al logro de los objetivos contractuales, y tener en cuenta dichos objetivos en todas sus actuaciones.
3. Ejercer control del cumplimiento de todas las obligaciones del contratista en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, presupuestales y jurídicos e informar al ordenador del gasto cuando se presente presunto incumplimiento contractual, entregando los soportes correspondientes y recomendando las medidas que se deben adoptar.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
7. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
8. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
CO-SC5052-1

Dichos informes deberán tener en cuenta lo que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaria General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.

11. Realizar informe en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, Artículo 72, de acuerdo con lo establecido en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General del Municipio de Rionegro
12. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
13. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
14. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
15. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el Decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
16. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
17. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Cuando aplique.
18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

PRESTACIONES SOCIALES: Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que él mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o

demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente.

LIQUIDACIÓN: De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, contados a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO.

En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los Dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.

INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MUNICIPIO DE RIONEGRO, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el MUNICIPIO DE RIONEGRO pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato.

Parágrafo Primero: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Segundo: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula penal equivalente al 10% del total del incumplimiento, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato.

CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. En el evento de que el Municipio autorice la cesión. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación amigable composición y transacción.

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
CO-SC5965-1

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: La comunicación de aceptación de la oferta se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaría de Hacienda, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:
Correo electrónico contratista: metadatos@gmail.com

Atentamente,

GUSTAVO ANDRÉS PÉREZ VILLA
Gestión del riesgo
Jefe de Oficina

Proyectó: Silvia Zapata Valencia - P.U. Subsecretaría de Contratación
Revisó: Edwin Nicolas Ramírez Layos - Secretario General

rionegro.gov.co
NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
CO-SC5062-1