ANEXO CONTRACTUAL

CONSIDERANDO

Que el literal c del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 que establece que procederá la modalidad de contratación directa en Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 de decreto 1082 de 2015, que señalan como causal de contratación directa la celebración de Contratos o Convenios Interadministrativos.

Que, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Subsecretaría Administrativa y el Acto Administrativo que lo acompaña, se justificó la necesidad que el Departamento pretende satisfacer con el presente CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

Que, de acuerdo con lo indicado en estudios previos, se constató la experiencia e idoneidad de la EMPRESA DE TECNOLOGÍA, IMPRENTA Y COMUNICACIONES DE NARIÑO – ETICNAR.

Que de conformidad con lo ordenado por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, mediante resolución No. 1020 del 21 de agosto de 2026 expedida por la Secretaria General, se justifica la suscripción del contrato interadministrativo con la EMPRESA DE TECNOLOGÍA, IMPRENTA Y COMUNICACIONES DE NARIÑO – ETICNAR bajo la modalidad de contratación Directa prevista en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de conformidad con el numeral 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, se hace necesario proceder a la celebración del CONTRATO el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de tóner y Tintas necesarios para garantizar la operación de las impresoras y fotocopiadoras de propiedad de la Gobernación de Nariño, así como el arrendamiento de impresoras multifuncionales para atender las necesidades de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos de las diferentes dependencias de la Entidad, tanto en el edificio de la Gobernación de Nariño como en sus sedes externas que no cuentan con equipos propios para la prestación de estos servicios

SEGUNDA. – ALCANCE DEL OBJETO: La ejecución del objeto del contrato deberá comprender como mínimo las actividades señaladas en este documento y conforme a las necesidades presentadas por el Departamento en las siguientes condiciones:

1. Para el alquiler de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos en las dependencias que adelantan su actividad en el edificio de la Gobernación de Nariño y las sedes externas que no cuentan con los equipos de impresión y escaneo:

a) El contratista deber facilitar los equipos necesarios, los cuales deberán ser instalados y enlazados o configurados en los equipos de cómputo de las dependencias que indique el supervisor; el servicio será contemplado en las condiciones técnicas y será pagado de conformidad con la cantidad de impresiones o copias que se reporte. El servicio será requerido por el supervisor conforme a la solicitud expresa de la dependencia que presente la necesidad.
b) En el evento de que se presente avería en los equipos de fotocopiado e impresión del departamento, el contratista deberá contar con unidades de este tipo disponibles y con características técnicas iguales o mejores a las contratadas para facilitar su uso mientras se adelantan las reparaciones de los equipos de la entidad, servicio que será pagado de conformidad con la cantidad de impresiones o copias que se reporte, sin cargo adicional por el uso de los dispositivos dispuestos para esta actividad y conforme a las condiciones técnicas contempladas. El servicio será requerido por el supervisor conforme a la solicitud expresa de la

dependencia que presente la necesidad.

2. En la provisión de insumos consumibles (Toner/Cartuchos/Tintas) para las impresoras y fotocopiadoras del departamento, el contratista asumirá sin cargo adicional al contrato la instalación de estos en los equipos según solicitud del supervisor. El contratista será responsable por los daños causados a los bienes del Departamento en caso de suministrar insumos que no sean apropiados según la ficha técnica de cada equipo; asimismo, por la manipulación indebida de estos equipos en la instalación de los toners o similares. Suministro que será controlado por el supervisor.

TERCERA. - CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS: Para la adecuada ejecución del objeto contratado, el contratista deberá ajustarse a las siguientes condiciones técnicas y a los valores relacionados a continuación:

a. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COPIA E IMPRESIÓN LASER Y PAGINA ESCANEADA

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	VALOR
1	Valor de copia e impresión láser, blanco y negro (tamaño oficio o carta)	$ 105,00
2	Valor de página escaneada, sin mínimo requerido.	$ 79,00

b. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSUMIBLES (TÓNER Y TINTAS)**

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CONSUMIBLE (Tóner/ Cartuchos/Tintas)	VALOR
1	IMPRESORA LASER GRANDE - MULTIFUNCIONAL G85 FOTOCOPIADORA. FAX. SCANNER	HP 45 Negro (51645A)	$ 69.000,00
2	178.MARCA EPSON LX-300.SIN SERIE COLOR BEIGE,MATERIAL ACRILICO,DE PUNTO,CABEZAL DAÑADO,SIN TAPAS.PUPIALES.	Cinta 8750-DP	$ 39.000,00
3	HP LASER JET P2014N CON CABLE DE PODER Y CD ROM SERIE NUMERO CNBJ500475 COLOR BEIGE	TÓNER Q7553A	$ 83.000,00
4	IMPRESORA EPSON L220 (INVESTIC)	TINTA T664	$ 53.000,00
5	IMPRESORA HP LASER JET MANAGED MFP M630M	TONER HP 81A (CF281A)	$ 250.000,00
6	IMPRESORA HP LASERJET 4200DN	TONER HP- Q1338A	$ 250.000,00
7	IMPRESORA KYOCERA ECOSYS FS-4200 DN	TONER TK-3122	$ 182.000,00
8	IMPRESORA INYECCION - MULTIFUNCIONAL MARCA CANON PIXMA INK EFFICIENT	TINTA G190	$ 53.000,00
9	IMPRESORA INYECCION - MARCA CANON MULTIFUNCIONAL A COLOR	TINTA G190	$ 53.000,00
10	IMPRESORA LASER - MARCA HP LASER JET 1102W S/N VND3J50593	TONER HP-CE285A	$ 61.000,00

11	IMPRESORA LASER PEQUEÑA - MARCA HP 1102	TONER HP-CE285A	$ 61.000,00
12	IMPRESORA LASER - MARCA HP PRO P1102	TÓNER HP-CE285A	$ 61.000,00
13	IMPRESORAS - MARCA HP REF 1102	TONER CE285A	$ 61.000,00
14	IMPRESORA LASER PEQUEÑA - MARCA HP LASERJET PRO M102W	TÓNER CF-217A	$ 71.000,00
15	IMPRESORA LASER PEQUEÑA - LASER HEWLETT PACKARD P1102	TÓNER CE285A	$ 61.000,00
16	IMPRESORA LASER GRANDE - LASER HEWLETT PACKARD 1505	TÓNER CB436A	$ 56.000,00
17	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP CP2025DN LASER COLOR CONECTIVIDAD 10/100 Y USB	TÓNER HP304A	$ 231.000,00
18	IMPRESORA LASER GRANDE - MULTIFUNCIONAL KYOSERA FS-M2535DNL	TÓNER TK 1147	$ 171.000,00
19	IMPRESORA LASER GRANDE - Impresora Láser de Red Blanco y Negro - KYOSERA FS-2020D	TONER TK-342	$ 182.000,00
20	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP LASERJET P3015	TÓNER CE-255A	$ 231.000,00
21	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP M401DNE	TÓNER CF-280A	$ 83.000,00
22	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP LASERJET M605DM BLANCO Y NEGRO	CF-281A	$ 250.000,00
23	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP ENTERPRISE LASEJET M506 - FA69	TÓNER CF-287A	$ 250.000,00
24	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP MULTIFUNCIONAL LASER JET 426FDW F6W15A	TÓNER CF-226A	$ 105.000,00
25	IMPRESORA LASER GRANDE - MULTIFUNCIONAL MARCA HP LASERJET REF M527DN	TONER HP-CF-287A	$ 250.000,00
26	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP LASERJET REF M608DN	TÓNER CF-237A	$ 331.000,00
27	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP LASERJET REF M402DW	TÓNER CF-226A	$ 105.000,00
28	IMPRESORA DE TINTA - MARCA EPSON L575 S/N W98Y201179	TintaT664	$ 53.000,00
29	IMPRESORA - MULTIFUNCIONAL MARCA EPSON REFERENCIA L3210	TintaT544	$ 53.000,00
30	IMPRESORA DE TINTA - MARCA EPSON COLOR L3110	Tinta T544	$ 53.000,00
31	IMPRESORA LÁSER O LED, MONOFUNCIONAL, BLANCO Y NEGRO, MARCA HP LASERJET ENTERPRISE M612DN	TONER W1470A	$ 405.000,00

32	IMPRESORA LASER GRANDE - HP LaserJet p1102w	TÓNER CE285A	$ 61.000,00
33	IMPRESORA LASER GRANDE - MULTIFUNCIONAL LASER A COLOR - Color LaserJet pro MFP M281fdw	TONER HP-CF500A	$ 231.000,00
34	IMPRESORA LASER PEQUEÑA - KX 1180	CINTA FX-2180	$ 89.000,00
35	IMPRESORA LASER PEQUEÑA - LASER HP P1006	TÓNER CB-435A	$ 61.000,00
36	IMPRESORA LASER PEQUEÑA - MARCA SAMSUNG ML2160 COLOR GRIS MODELO S/N Z7BMB8GC7C0011E	TONER ML-101S	$ 86.000,00
37	IMPRESORA LASER PEQUEÑA - MARCA EPSON L210 COLOR BLANCO A TINTA	Tinta T664	$ 53.000,00
38	LASER HP-2420N CON: CABLE DE PODER, CERTIFICADO DE GARANTIA LIMITADA HP, LEABOL DE PANEL DE CONTROL, MANUALES, GUIAS Y CD DE INSTALACION HP LJ 2400. MODELO Q5958A	TÓNER Q6511A	$ 231.000,00
39	IMPRESORA LASER GRANDE - MARCA HP COLOR LASERJET PRO MULTIFUNCIONAL M283FDW S/N 7KW74A	TONER HP-W206A	$ 221.000,00
40	MULTIFUNCIONAL HEWLETT PACKARD LASERJET M428FDW, IMPRIME, ESCANEA, Y FOTOCOPIADORA, CONECTIVIDAD ETHERNET POR CABLE , WIFI	TÓNER CF-258A	$ 320.000,00
41	MARCA HP, MODELO LASERJET PRO 4003DW, IMPRESION LASER BLANCO Y NEGRO - MONOFUNCIONAL RESOLUCION DE IMPRESION 600*600DPI, MEMORIA INTERNA 512MB,	TÓNER W151A	$ 215.000,00
42	MARCA HP LASER JET ENTERPRISE MFP M528DN, IMPRESION LASER BLANCO Y NEGRO MULTIFICIONAL IMPRESION TAMAÑO A4 11.7 PULGADAS * 16.5 PULGADAS,	TÓNER CF 287A	$ 221.000,00
43	MARCA KYOSERA, MODELO ECOSYS P3155dn, IMPRESION LASER BLANCO Y NEGRO - MONOFUNCIONAL, IMPRESORA TAMAÑO A4 11.7 PULGADAS * 16.5 PULGADAS ,	TÓNER TK-3182	$ 182.000,00
44	LED MARCA KYOSERA ECOSYS PA5500X IMPRESION BLANCO Y NEGRO MONOFUNCIONAL	KIOSERA TK-3302	$ 405.000,00
45	MARCA BROTHER HL-L6415DW, MONOFUNCIONAL IMPRESION BLANCO Y NEGRO,	BROTHER TN-925	$ 489.000,00
46	MARCA BROTHER MFC-L6900DW, MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	BROTHER TN-890	$ 368.000,00
47	IMPRESORA LÁSER, MULTIFUNCIONAL, BLANCO Y NEGRO MARCA BROTHER MFC L-2900DW	BROTHER TN-890	$ 368.000,00
48	MARCA EPSON L380 LUMENS MULTIFUNCIONAL IMPRESORA - ESCANNER, COLOR NEGRO S/N X34N518576, CON SISTEMA DE TINTA CONTINUO	TintaT644	$ 53.000,00

49	IMPRESORA 3D - S/N E3B201H08007064	FILAMENTO PETG	$ 226.000,00
50	IMPRESORA 3D - FDM MARCA S/N 100004934633223FHCP	FILAMENTO PETG	$ 226.000,00
51	IMPRESORA 3D - CON VOLUMEN DE IMPRESION 350*350*400MM CON DIAMETRO DEL MAERIAL 1.75MM SU VELOCIDAD DE IMPRESION DE 30-70MM/S	FILAMENTO PETG	$ 226.000,00
52	IMPRESORAS - ZEBRA GK 420D USB	Cinta GK420D	$ 195.000,00
53	IMPRESORAS - LASERJET HP W1456#BGJ M404DW BN 40PPM USB	TONER CF-258A	$ 320.000,00

Tabla 1 especificaciones técnicas del bien, servicio u obra a contratar

Nota 1. En cuanto al suministro de insumos consumibles en los equipos de propiedad de la Gobernación de Nariño, estos se realizarán conforme los requerimientos del supervisor de manera escrita. En caso de que el contratista, al momento de la instalación de consumibles, observe que alguno de los equipos del Departamento requiere mantenimiento y/o suministro de repuestos, se deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato.
Nota 2: El contratista no estará facultado para realizar el reemplazo de partes, componentes o piezas de los equipos de propiedad del Departamento de Nariño, diferentes a las contempladas en las condiciones técnicas establecidas. Su responsabilidad estará limitada exclusivamente al suministro de tóner y tintas requeridos de acuerdo con las necesidades de la entidad y las condiciones definidas dentro de las características técnicas.
Nota 3. Dentro del inventario entregado por parte de Almacén General, se observan descritas 306 impresoras que son de propiedad de la Gobernación de Nariño, sin embargo, en el **Documento de Análisis del Sector** se hace la aclaración que el suministro de tóner y tintas es únicamente para los 264 equipos que se relacionan en el ítem *1.2 Especificaciones técnicas del bien, servicio u obra a contratar.*

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de los equipos multifuncionales e impresoras objeto del arrendamiento:

Ítem	BIENES OBJETO DEL ARRENDAMIENTO	Cantidad
1	TIPO DE EQUIPO: Láser monocromático de alta velocidad. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: Un mínimo de 40 a 50 páginas por minuto (ppm) en tamaño carta/A4/Oficio. FUNCIONES PRINCIPALES: Impresión, fotocopiado y escaneo en red, blanco y negro. CICLO DE TRABAJO MENSUAL: Capacidad mínima de soporte hasta 3.000 paginas por mes. IMPRESIÓN DÚPLEX: Unidad automática integrada para doble cara (dúplex)	9
2	TIPO DE EQUIPO: Multifuncional láser monocromático de alta velocidad. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: Desde 25 a 50 páginas por minuto (ppm) en tamaño carta/A4/Oficio. FUNCIONES PRINCIPALES: Impresión, fotocopiado y escaneo en red, blanco y negro. CICLO DE TRABAJO MENSUAL: Capacidad mínima de soporte desde 3.000 hasta 10.000 páginas por mes.	38

	IMPRESIÓN DÚPLEX: Unidad automática integrada para doble cara (dúplex).	

NOTA 5: El valor del arrendamiento corresponderá al valor generado al multiplicar el número de disparos que se registren en el contador de cada equipo por el costo de cada copia, impresión láser, blanco y negro (tamaño carta y oficio), o página escaneada, tal como se indica a continuación:

Ítem	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	Valor de copia e impresión láser, blanco y negro (tamaño oficio o carta)	1
2	Valor de página escaneada, sin mínimo requerido.	1

Nota 6: El arrendamiento incluye gastos de transporte de los equipos hasta el lugar de instalación. De presentarse una falla de tipo correctivo en los equipos arrendados, el contratista reemplazará inmediatamente el equipo por uno de iguales o mejores características técnicas sin costo adicional.

Nota 7. El arrendamiento de las impresoras y equipos multifuncionales se liquidará de acuerdo con el consumo efectivamente realizado durante la ejecución del contrato, tomando como referencia el número de impresiones, fotocopias y/o escaneos registrados en los contadores de cada equipo. Para tal efecto, se realizará la lectura y verificación periódica de los contadores, dejando constancia de los registros iniciales y finales correspondientes a cada período de facturación, de manera que el valor a reconocer corresponda exclusivamente al uso efectivamente generado y reportado por los equipos. Lo anterior permitirá establecer un mecanismo de cobro acorde con el consumo real de la Entidad, garantizando transparencia, trazabilidad y control sobre los servicios efectivamente prestados.

Nota 8. El valor del arrendamiento de las impresoras y equipos multifuncionales comprenderá integralmente los costos necesarios para garantizar su adecuada operación y disponibilidad durante la ejecución contractual, incluyendo el suministro de tóner y demás consumibles requeridos para los equipos objeto de arrendamiento, mantenimiento preventivo y correctivo, repuestos y partes, soporte y asistencia técnica, atención de fallas, desplazamientos del personal técnico a las diferentes sedes de la Entidad y demás costos directos e indirectos asociados a la instalación, operación y funcionamiento de los equipos.

Nota 9. Con el fin de llevar un control sobre el consumo, de tal forma que el proveedor y la Gobernación tengan plena certeza sobre la cantidad exacta de impresiones, fotocopias o escaneos realizados en los equipos arrendados, contarán con un sistema de control. Este sistema se implementará mediante el módulo de contador, el cual se encuentra incluido en todas las impresoras y equipos multifuncionales instalados en calidad de arrendamiento. Este sistema refleja la cantidad de impresiones, escaneos y fotocopiados realizados hasta la fecha de la consulta:

Contador de Impresiones: Todas las impresoras, escáneres y fotocopiadoras, cuentan dentro de su software una función contadora, la cual refleja la cantidad de impresiones, escaneos y fotocopiados realizados hasta la fecha de la consulta, de esta forma, en caso de que se requiera, este sistema permite verificar cuando sea necesario este dato, que puede tener varias aplicaciones: en primera medida puede servir como mecanismo de verificación, en caso de que se implemente un software a través de un equipo que esté conectado a las impresoras, escáneres y fotocopiadoras, de esta manera habrá una doble verificación sobre los valores a cobrar por parte del proveedor, en segunda medida, este sistema puede ser utilizado en aquellos equipos que por algún motivo no puedan ser incluidas dentro del software de control, de esta manera la revisión de la cantidad de impresiones, escaneos o fotocopias deberá ser verificado manualmente. El sistema que sea empleado para el control del servicio deberá ser aprobado

por el supervisor del contrato y el consumo deberá ser registrado en un acta/planilla acompañada de la correspondiente evidencia de lo reportado, de manera periódica o según lo disponga el supervisor.

Nota 10. Debido a que la aplicabilidad del sistema de control, para el arrendamiento de impresoras y equipos multifuncionales para atender las necesidades de impresión, fotocopiado y escaneo, depende de la instalación y manipulación de software y hardware en los diferentes equipos de la Gobernación, es necesario contar con la aprobación y acompañamiento por parte de la Secretaría de Tic, Innovación y Gobierno Abierto en este proceso, además de que el proveedor de los servicios instaure medidas de seguridad en sus equipos que prevengan posibles afectaciones a la red de la gobernación y sus equipos intercomunicados.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Obligaciones propias del arrendamiento de equipos

- Poner a disposición del Departamento los equipos de propiedad de ETICNAR requeridos, en las condiciones técnicas mínimas pactadas, garantizando su buen estado de funcionamiento durante toda la vigencia del contrato.
- Instalación de equipos de impresión en las sedes requeridas por el Departamento de Nariño previa coordinación con supervisión y posterior levantamiento de la respectiva acta de entrega al Departamento.
- El contratista deberá realizar la respectiva identificación de equipos instalados a través de la implementación de una placa, *sticker* distintivo o similar.
- Reubicar las maquinas e impresoras de acuerdo a las necesidades de la gobernación, asumiendo los costos que ello genere.
- Sustituir de manera inmediata y sin costo adicional cualquier equipo arrendado que presente falla, por otro de iguales o mejores características técnicas.
- Entregar inventario de los equipos puestos a disposición del Departamento de Nariño en el desarrollo del objeto contractual.
- Revisar las condiciones en las cuales se encuentre el lugar donde se van a instalar los equipos entregados en alquiler.
- Asumir los costos de transporte, instalación y desinstalación de los equipos arrendados.
- Responder por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos entregados al Departamento en calidad de Alquiler, durante toda la ejecución contractual.
- Implementar y mantener un sistema de control (contador) que permita verificar la cantidad de impresiones, copias o escaneos efectivamente realizados, y presentar reporte mensual al supervisor.
- Durante la vigencia del contrato previa coordinación de visitas con el supervisor Realizar la sustitución de tóner de los equipos alquilados.
- No cobrar valores adicionales al canon o tarifa pactada por concepto de uso de los equipos entregados en arrendamiento.
- Desinstalar los equipos alquilados, al finalizar el plazo del contrato.

Obligaciones propias del suministro de insumos consumibles

1. Atender las solicitudes de entrega de suministros realizadas por el supervisor del contrato.
2. Suministrar los insumos consumibles (tóner, cartuchos, tintas) conforme a las especificaciones técnicas de cada equipo, previa solicitud escrita del supervisor.
3. Realizar la instalación de los consumibles sin costo adicional, con personal certificado en la manipulación de los equipos.
4. Instalar los tóner, insumos o consumibles en las impresoras o equipos de propiedad del Departamento
5. Diligenciar las actas correspondientes en las cuales se verifique la entrada de los tóner, insumos o consumibles

6. Garantizar la calidad de los insumos suministrados y responder por los daños o averías que estos ocasionen a los equipos del Departamento por defectos del producto o instalación indebida.
7. Realizar la disposición final adecuada de los residuos generados por la prestación del servicio.
8. Entregar estadísticas de consumo de insumos por dependencia o equipo, conforme a la identificación (número placa de almacén, o demás referencias) de cada impresora.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen la prestación del servicio.
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Presentar los informes que le indique el Supervisor.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
9. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
10. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
12. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto.
13. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II
14. El Contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
15. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados.
16. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
17. El contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución del contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
18. Concurrir a la liquidación del contrato en los plazos legalmente establecidos.
19. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato
20. Realizar la entrega de los soportes de ejecución contractual para que el supervisor realice el cargue al Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA a través de la página de la Contraloría Departamental de Nariño, en el sistema de información SIA Observa.
21. Todas las demás que le sean asignadas por parte del supervisor, necesarias para el cumplimiento del

objeto contractual.

DEL DEPARTAMENTO:

1. Ejercer la Supervisión del contrato.
2. Verificar y exigir el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones pactadas
3. dentro del plazo establecido en el mismo, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, el contrato y sus anexos, que hacen parte integral del mismo.
4. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato
5. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual
6. Desembolsar a ETICNAR en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor del contrato y forma de pago.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.
8. Las demás contempladas en el artículo 4o de la Ley 80 de 1993.

QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra., contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución

Este plazo podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prorrogas cuando haya lugar a ellas, más seis (6) meses previstos para su liquidación, de los cuales cuatro (4) meses corresponden a la etapa de liquidación bilateral y dos (2) meses para una eventual liquidación unilateral.

SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del Contrato tendrá lugar en el Municipio de Pasto, Departamento de Nariño.

SÉPTIMA. - VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS. ($130.000.000, 00) MDA/CTE** (incluido IVA, si aplica), el cual se ejecutará mediante la modalidad de **MONTO AGOTABLE**.

OCTAVA. – CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo de Certificado de Disponibilidad Presupuestal así:

No.	FECHA	RUBRO	VALOR	VALOR A APROPIAR
2026070345	14/07/2026	2.1.2.02.02.007-73290 16- 1.2.1.0.00	$190.000.000	$130.000.000

NOVENA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera:

El Departamento de Nariño realizará el pago del contrato, directamente al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

El Departamento de Nariño realizará Pagos parciales conforme a la ejecución de las actividades pactadas en el contrato, certificados por el supervisor del mismo, previa entrega del informe de ejecución por parte de ETICNAR, acompañado de documentos soporte y las respectivas evidencias de la ejecución (panillas o documentos en los cuales se lleve el control del servicio de fotocopiado e impresión y escaneo, y de los bienes objeto del contrato, las cuales deberán contener información del servicio prestado, lugar/dependencia, periodo de prestación del servicio, referencia de los bienes consumibles suministrados, especificación de su destinación y aval del supervisor) de acuerdo al alcance del objeto y las obligaciones del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que al finalizar el plazo de ejecución o que el mismo termine de manera anticipada el Departamento pagará al contratista únicamente los valores efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada uno de los pagos pactados, se requerirá: a) Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y el periodo de facturación. b) Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato, en la que se establecerá como mínimo el valor del cobro. c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, que garantice que el contratista se encuentra al día en los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. d) Informe de actividades con sus respectivas evidencias y soportes de ejecución (planillas o documentos en los cuales se lleve el control del servicio de fotocopiado e impresión y escaneo, y de los bienes objeto del contrato, las cuales deberán contener información del servicio prestado, lugar/dependencia, periodo de prestación del servicio, referencia de los bienes consumibles suministrados, especificación de su destinación y aval del supervisor)

PARÁGRAFO TERCERO: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo de ETICNAR. Para la legalización del contrato, ETICNAR deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas aplicables sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes según aplique:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampillas Pro- Desarrollo	2%
Estampillas Pro – Cultura	2%
Estampillas Udenar	0.5%
Tasa Pro – Deporte y Recreación	2%

PARÁGRAFO CUARTO: De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses moratorios.

PARÁGRAFO QUINTO: Cada uno de los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, certificación y/o autorización expedida por el supervisor del contrato, y paz y salvo por concepto de seguridad social si se requiere.

PARÁGRAFO SEXTO: El Departamento no pagará ninguna suma de dinero a ETICNAR mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO OCTAVO: ETICNAR deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño.

DÉCIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL:

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través de la **SUBSECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO**, de la SECRETARÍA GENERAL quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1° del artículo 4°, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Ejercer la supervisión del contrato.

2. Realizar las actividades definidas en los procesos y procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Gobernación de Nariño
3. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación.
4. Reportar al correo de legalizaciones@narino.gov.co el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma SECOP II, indicando número de contrato. (Cuando aplique)
5. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
6. Radicar los documentos de legalización conforme a la lista de chequeo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación del contrato.
7. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
9. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
10. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
11. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
12. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
13. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
14. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
15. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación para su trámite
16. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
17. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
18. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
19. Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del Departamento de Nariño.
20. Realizar el seguimiento para el cierre del expediente contractual en la plataforma SECOP II
21. Verificar que el expediente contractual, tanto físico como electrónico, se encuentre debidamente conformado, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
22. Realizar mensualmente el cargue de los soportes de ejecución contractual al Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente a través de la página de la Contraloría Departamental de Nariño, en el sistema de información SIA Observa.
23. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011

DÉCIMA PRIMERA. – GARANTÍAS: El CONTRATISTA debe presentar, como mecanismo de cobertura del ries derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garan autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, o

Patrimonio autónomo, o (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligacior con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO DE NARIÑO identificado con NIT 800.103.923-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>20% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y (6) seis meses más</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato</td><td>Igual al término de ejecución del contrato y seis meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal</td><td>igual al término de ejecución del contrato y 3 años más</td><td>10% del valor del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato		
	Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
	Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

DECIMA SEGUNDA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios el Contratista actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con el Departamento. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del Contratista.

DECIMA TERCERA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del Departamento y agotando el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del Departamento y demás disposiciones que lo modifiquen

DECIMA CUARTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Para la liquidación del contrato se aplicará lo establecido en el artículo *6.3.3.1.* y siguientes del manual de contratación del Deparatamento en donde se establece que La liquidación se llevará a cabo de común acuerdo dentro del término establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Departamento de Nariño liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en las cláusulas pactadas. Si no se hubiere pactado un término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación, si es el caso, de la garantía única de cumplimiento del CONTRATO, pago de los salarios, prestaciones o indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del CONTRATO

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.
Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Departamento de Nariño y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) y el contrato prestarán mérito ejecutivo.
DECIMA QUINTA. - INDEMNIDAD: El Contratista se obligará a mantener indemne al Departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra el Departamento, éste requerirá al Contratista para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá el Departamento hacerlo directamente y repetir contra el Contratista.
DECIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
DECIMA SÉPTIMA. - APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.
DECIMA OCTAVA. - DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento del Contratista a las obligaciones derivadas del presente contrato, el Departamento adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.
DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor del Departamento a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el Contratista.
VIGÉSIMA. - MULTAS Y SANCIONES: Si el Contratista incumple con obligaciones que no den lugar a declaratoria de caducidad, el Departamento podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya para que en caso de que el Departamento le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El pago de las multas no exonerará al contratista de su obligación de cumplir con el objeto contractual ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.
VIGÉSIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y la presentación y aprobación de la Garantía Única de cumplimiento, si hubiere lugar a ello, en la plataforma transaccional SECOP II. Para la legalización del presente contrato, es necesario aportar los documentos requeridos por el Departamento Administrativo de Contratación
VIGÉSIMA SEGUNDA. - DECLARACIÓN JURAMENTADA: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano. **Parágrafo:** El Departamento de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por el Contratista, en virtud del presente acto.
VIGÉSIMA TERCERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto.
NOTA: El presente anexo, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del contrato, se entenderán aprobados por el Contratista con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Revisión Jurídica: Diego Arturo Castro López
Abogado Contratista Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó:
Marluby Meneses Bastidas
Abogada contratista Sec. General