ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO IP-110-2026

AN00-307 Contratar el suministro integral de servicios de aseo, cafetería y jardinería, que incluya el suministro de elementos, insumos y el personal idóneo necesario para la prestación de los servicios de limpieza, mantenimiento de zonas verdes y atención a la cafetería en la Dirección Territorial Andes Nororiental.

1. **DESCRIPCION TÉCNICA**

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades dentro de la sede administrativa de la Dirección Territorial Andes Nororientales, de Parques Nacionales Naturales de Colombia:

A. Servicio de aseo
B. Atención en la cafetería
C. Servicio de Jardinería

El contratista con ocasión del contrato que llegare a celebrarse para prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento, cafetería y jardinería(ocasional) debe poner a disposición de la sede administrativa de la Dirección Territorial Andes Nororientales de Parques Nacionales Naturales de Colombia, dos (2) personas, de acuerdo a:

- **Personal y horarios:** La prestación de los servicios de aseo y cafetería debe cumplirse con un operario (Mujer) que desarrollará las labores de Aseo y Cafetería tiempo completo de lunes a viernes de 8:00 am - 5:30 pm, con una hora de almuerzo.
- **Personal y horarios:** La prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y (Jardinería ocasional), debe cumplirse con un operario (hombre) que desarrollará las actividades de medio tiempo de lunes a viernes en jornada Mañana o tarde dentro horarios de trabajo de la entidad de acuerdo a las instrucciones y directrices para el cumplimiento de las labores requeridas por parte del supervisor del contrato.

ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de personal- (1) operario (Mujer) de aseo y cafetería tiempo completo.	Mes	1
2	Servicio de personal (1) operario (hombre) aseo, mantenimiento y	Mes	1 – Medio tiempo

	(Jardinería ocasional con herramientas),.		

3.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS:

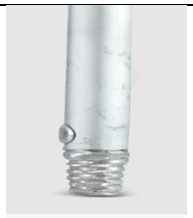
- Personal capacitado idóneo, calificado y competente en las labores que va a realizar.
- Personal uniformado adecuadamente de acuerdo a las funciones y labores que deba cumplir.
- La Dotación debe estar acorde con el clima y que sean de buena calidad y su entrega al personal debe ser puntual y efectivo, según los términos establecidos en la norma.
- El personal debe reunir condiciones personales óptimas, buena presentación personal y características humanas excelentes, relacionadas con principios y valores positivos, demostrando buenas relaciones interpersonales.
- El personal debe poseer y demostrar altos niveles de responsabilidad, seriedad, sentido de pertenencia y capacidad de manejo.
- El servicio de Aseo, Cafetería y (jardinería ocasional) debe contar con el seguimiento de un supervisor quien vigilará el desarrollo de las actividades semanalmente, según programación de trabajo establecida previamente por el contratista, la cual debe ser aprobada por el Supervisor del contrato.
- El contratista debe organizar y disponer de lo necesario para garantizar la disponibilidad tanto del operario como de los insumos requeridos.
- En caso de incapacidades, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, el contratista debe realizar los reemplazos que sean necesarios, con un plazo máximo de respuesta de una (1) hora; en consecuencia, debe disponer del personal necesario para hacer los relevos y suministrar, a través del supervisor, la relación con los nombres y causa que motiva el relevo del caso. Si el reemplazo se hace con una persona diferente a las presentadas inicialmente, debe presentar los documentos solicitados para cada operario.
- El supervisor asignado será el contacto entre el contratista y la Dirección territorial y debe estar disponible para la Entidad ante cualquier eventualidad que se presente.
- El contratista debe disponer lo necesario para la prestación continua, oportuna y eficiente del servicio durante la ejecución del contrato.
- El contratista debe suministrar herramientas y elementos de protección personal para el servicio de (Jardinería ocasional).
- El contratista debe proveer los elementos de protección personal que requiera el operario para la manipulación de herramienta menor, y mecánica que llegara a emplear.
- El servicio de Jardinería se realizará de manera ocasional, previa solicitud y coordinación entre el supervisor del contrato y el contratista.

- El contratista está obligado a cumplir las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y sus normas concordantes, asumiendo los sueldos, horas extras, prestaciones sociales, afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen con motivo de sus relaciones de trabajo con el personal a su cargo.
- El contratista es el responsable de afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral al personal que destinará para la prestación del servicio en la Dirección Territorial Andes Nororientales, de efectuar el pago de los aportes correspondientes y de cumplir las disposiciones legales que regulan la materia, en especial, las establecidas según la Ley.
- El personal presentado por el contratista para prestar el servicio en la entidad no tendrá vinculación laboral con la Dirección Territorial Andes Nororientales toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a cargo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista en relación con su personal y de solicitar los soportes que considere pertinentes cuando así lo requiera.

Insumos y materiales: El contratista debe suministrar, para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, como mínimo, los siguientes insumos cuyo costo debe incluir en el precio del contrato:

ELEMENTOS DE ASEO DTAN 2026			
N°	**ELEMENTO**	**FOTOGRAFIA DE REFERENCIA**	**CANT**
1	AMBIENTADOR AEROSOL 400 ml		**1**
2	AMBIENTADOR ESPACIOS REDUCIDOS 80 ml		1
3	BALDE DE 12 LITROS		1

ELEMENTOS DE ASEO DTAN 2026			
4	BLANQUEADOR 3750CM		1
5	BOLSA ASEO 90 X 150 CM NEGRA CALIBRE 1.5 PAQ X 6 UNDS		1
6	BOLSA ASEO PAPELERA 45 X 47 CM BLANCA ROLLO X 30 UNDS		1
7	LAVAPLATOS 900 GR		1
8	DETERGENTE EN POLVO X 1000 GRS		1
9	ESCOBA SUAVE ORIGINAL		1
10	ESCOBA INDUSTRIAL		1
11	TRAPERO EN FIBRA DE ALGODÓN DE 1000 GR		1

ELEMENTOS DE ASEO DTAN 2026			
12	MANGO PARA ESCOBAS Y TRAPEROS EN ALUMINIO LARGO 1.50 MTS DE ROSCA	 	1
13	BALDE ESCURRIDOR 33 LITROS		1
14	ESPONJILLA EN FIBRA SINTÉTICA PARA TRABAJO PESADO, COLOR NEGRO ABRASIVA		1
15	ESPONJILLA MULTIUSOS ANTIADHERENTE		1
16	GUANTE AMARILLO MAXI-GUANTES TALLA 8 - 10		1
17	INSECTICIDA EN AEROSOL DOBLE ACCIÓN X 360CM3		1

ELEMENTOS DE ASEO DTAN 2026			
18	JABON LIQUIDO PARA MANOS 3800 ML		1
19	JABÓN EN BARRA AZUL 300 GR		1
20	BAYETILLA BLANCA NACIONAL FILETEADA 50*50 CM		1
21	TELA TOALLA LIMPIÓN PARA MANOS 45X45 CM		1
22	LIMPION ABSORBENTE REUTILIZABLE * 6		1
23	LIMPIAVIDRIOS X 3800 ML		1
24	LIMPIADOR LIQUIDO DESINFECTANTE PARA PISO POR 3800 ML		1
25	VARSOL BIODEGRADABLE 3800 ML		1

ELEMENTOS DE ASEO DTAN 2026			
26	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA MAXI ROLLO BLANCO INDIVIDUAL.		1
27	PAPEL HIGIENICO BLANCO 2H X 250 MTRS unidad		1
28	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO 400M		1
29	TOALLA DE MANOS FLUJO CENTRAL NATURAL HOJA TRIPLE 2 ROLLOS X 100 M		1
30	SECADOR DE MANOS CON SENSOR EN ACERO INOXIDABLE 110V con una tasa de flujo de aire de 110 m/s. Con sensor de detección opera a una distancia de 15 a 20 cm, activando el aire caliente con una temperatura entre 20 y 40°C. Tipo de instalación: Pared Material: Acero Inoxidable		1
31	MANGUERA PARA JARDINERIA 50 MTS CON ACOPLES Y PISTOLA		1
32	ACEITE MINERAL USP X GALON		1

ELEMENTOS DE ASEO DTAN 2026			
33	RECOGEDOR CON BANDA ECO + CABO		1
34	CEPILLO CHURRUSCO SANITARIO CON BASE		1
35	CHUPA – DESTAPA CAÑOS		1
36	REPUESTO FILTRO DISPENSADOR DE AGUA OZONO MODELO T/33 inline Water Filter pre post membrane filter		1
37	DISPENSADOR FILTRO DE AGUA OZONO Voltaje: 110 V Consumo: 25 W Capacidad: 180l/h -Planta purificadora. -Filtro Bujía de 7" en carbón activado. -Todo el kit necesario para su instalación.		1
38	LIMPIA BRECHAS X 3800 ML		1
39	UTENCILIO PARA LIMPIAR VIDRIOS		1

ELEMENTOS DE ASEO DTAN 2026			
40	RASTRILLO PARA JARDÍN		1

INSUMOS CAFETERÍA

ELEMENTOS DE CAFETERIA			
N°	**DESCRIPCION**	**FOTOGRAFIA DE REFERENCIA**	**CANT**
1	AROMÁTICA CAJA X 20 SOBRES DIFERENTES SABORES		1
2	AROMÁTICA CAJA SOBRES LIQUIDO FRUTAS CAJA POR 10 SOBRES 14 GRAMOS		1
3	AZÚCAR REFINADA BLANCO GRANULADO EN SOBRE DE 5 GR PRESENTACIÓN BOLSA POR 200 UNIDADES.		1
4	CAFÉ DE CONSUMO NACIONAL, MOLIDO SIN DESCAFEINAR, EN BOLSA METALIZADA POR 500 GRS.		1
5	MEZCLADORES DE MADERA X 1000 UNIDADES		1
6	SERVILLETAS DE PAPEL PAQUETE X 150 UNIDADES		1
7	VASO DE VIDRIO 12 ONZAS		1
8	VASO DESECHABLE EN POLIPROPILENO CAPACIDAD 7 ONZAS SIN TAPA EN PRESENTACIÓN PAQUETE POR 50 UNIDADES		1

9	BANDEJA PLASTICA GRANDE		1
10	JUEGO DE CUBIERTOS 4 PUESTOS: fabricada en acero inoxidable de grado alimenticio, con acabado pulido tipo espejo en color plateado o similar, resistentes a la corrosión, oxidación y deformación derivada del uso continuo; cada unidad deberá contar con una longitud aproximada de 16 a 18 cm, diseño ergonómico con mango liso y bordes redondeados que garanticen seguridad y comodidad en su manipulación, aptas para contacto directo con alimentos, destinadas para uso institucional con estándares de calidad y durabilidad exigidos para uso frecuente.		1
11	VAJILLA PLATOS 4 PUESTOS		1
12	CUCHILLO DE COCINA ACERO INOXIDABLE		1

NOTA 1: El proponente deberá allegar relacionado junto con el formato **ANEXO 1**
Especificaciones Técnicas, las marcas de los insumos que suministrará durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: La entidad precisa que las fotografías de los insumos solo se utilizan como referencia de los elementos, por tanto, no constituye obligación para los ofertantes.

I. DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR POR EL SERVICIO DE ASEO:

El contratista se compromete a realizar diariamente las labores de aseo que a continuación se relacionan, utilizando los elementos y los productos adecuados para ello. Así mismo, debe suministrar al personal la dotación de elementos de Protección

personal que se ajusten a las normas de calidad y seguridad en el trabajo y que permitan a las personas contratadas la realización de todas sus labores de manera segura y eficiente, dichas actividades son: • Retirar el polvo de los muebles y enseres y aplicarles soluciones para desengrasarlos y mantenerlos en excelentes condiciones de limpieza.

• Limpiar el polvo de los equipos de oficina y emplear productos desinfectantes para máquinas y teléfonos. Para la limpieza de éstos debe usar limpiones secos y semi húmedos. Evitar que dentro del teclado de los equipos penetren líquidos de cualquier índole.
• Para la limpieza de las paredes, puertas y divisiones se deben emplear periódicamente productos desengrasantes.
• Limpiar, desmanchar y desinfectar pisos, baños, paredes, espejos y aparatos sanitarios utilizando los materiales requeridos, así como abastecer los baños de los implementos (papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido para manos en los dispensadores) requeridos para la higiene personal de los funcionarios, suministrados por la Unidad de Almacén. Los baños se deben lavar diariamente las veces que sea necesario. Así mismo, desinfectarlos, ambientarlos y recoger la basura.
• Recolectar diariamente la basura de las canecas y papeleras de las diferentes dependencias y oficinas y lavar y desinfectar dichos recipientes.
• Limpiar, desmanchar y lavar las zonas de uso social o común del respectivo bien inmueble.
• Mantener las zonas verdes del inmueble libre de papeles y residuos.
• Las basuras se recogerán diariamente en el sitio designado para tal fin y se entalegarán en bolsas de polietileno procediendo posteriormente a su evacuación hasta el vehículo recolector de las mismas.
• Utilizar de manera obligatoria y adecuada las respectivas señales de precaución (piso húmedo, transite con precaución entre otras que disponga el contratista) a fin de prevenir accidentes tanto al personal que labora en la entidad, contratistas y usuarios.

II. DESCRIPCIÒN DE LAS LABORES A REALIZAR POR EL SERVICIO DE CAFETERÌA

Las labores de cafetería deben efectuarse diariamente, las veces que sean necesarias y con la frecuencia que se requiera, garantizando la eficiencia y buena atención en todas las oficinas de la entidad, entre las cuales están las siguientes:

• Preparar las bebidas calientes y distribuirlas al personal diariamente.
• Atender a las personas que se encuentran en salas de espera, reuniones u oficinas de la sede administrativa.
• Mantener en perfecto estado de limpieza las áreas donde se encuentran ubicada la cafetería y todos los equipos e implementos necesarios como: vajillas, termos, bandejas, grecas, vasos utilizados para la prestación del servicio.

• Atender oportunamente requerimientos efectuados por las diferentes unidades de la Entidad, para la atención de reuniones y/o eventos.
• Los elementos a suministrar de acuerdo al listado de "Elementos e insumos de aseo y cafetería" deberán ser de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del INVIMA, si el producto lo requiere.
• Los elementos deberán ser suministrados en las cantidades y con las especificaciones requeridas por el Supervisor asignado por la Entidad.
• De igual manera se debe utilizar como mínimo los insumos contratados por la Entidad, comprometiéndose a entregar insumos de la mejor calidad. En el caso de que algún insumo no satisfaga las expectativas de calidad de la ENTIDAD, el supervisor podrá solicitar el cambio de marca de dichos insumos, sin que ello signifique modificación o reajuste alguno de las condiciones económicas establecidas en el contrato.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR POR EL SERVICIO DE JARDINERIA OCASIONAL.

El contratista se compromete a realizar ocasionalmente, previa coordinación con el supervisor del contrato las labores de jardinería que a continuación se relacionan, utilizando las herramientas de uso menor que sean proporcionadas por el contratista. Así mismo debe suministrar al personal la dotación de elementos de Protección personal que se ajusten a las normas de salud y seguridad en el trabajo, que permitan a la persona contratada la realización de todas sus labores de manera segura y eficiente:

Estas labores de jardinería deben efectuarse de manera ocasional cuando sean requeridas por el supervisor del contrato las veces que sean necesarias y con la frecuencia que se requiera, garantizando la eficiencia y buen manejo del material vegetal establecido en las zonas verdes adjuntas al Edf. Min. Ambiente y terraza segundo piso

- Podar y/o guadañar el material vegetal (arbustos, césped), de las zonas verdes y terraza segundo piso
- Desyerbar y limpiar el material vegetal (arbustos, césped), de las zonas verdes y terraza segundo piso.
- Recoger los desechos generados por la poda y guadaña de las zonas verdes.
- Apoyar las labores de riego a jardines y zonas vedes del Edificio.
- Recolección y organización de residuos de jardinería y realizar y depositar en el lugar destinado en la Dirección Territorial.

ASPECTO A TENER EN CUENTA:

para realizar la verificación de experiencia del proponente, El proponente deberá acreditar experiencia en contratos cuyo objeto sea igual o guarde relación directa con el SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA para lo cual deberá anexar DOS (2)

certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto establecido por la entidad y deberán contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Número de Contrato (si tiene)
- Objeto del Contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes, año)
- Certificación de cumplimiento y calidad del servicio a satisfacción (si lo tiene)
- Firma de la persona autorizada para expedir este tipo de certificaciones
- valor del contrato

No se aceptarán, contratos, ni facturas, es decir, documentos diferentes a la certificación y/o acta de liquidación, para acreditar la experiencia. Se advierte que se podrán aceptar certificaciones con entidades públicas o privadas Ley 1882.

1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y sus anexos, 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 entre EL CONTRATISTA y PNNC.
2. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta PNNC-DTAN a través del Supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
3. Constituir y allegar a PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – PNNC -DTAN, las garantías requeridas dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y mantener su vigencia por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este
4. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, así como los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y parafiscal propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normativa de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de éstos y demostrarlo cuando sea requerido por La Entidad.

3.1 *3.3.2* OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en los pliegos de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

a) Entregar los insumos de aseo y cafetería en la sede administrativa ubicada en la Avenida Quebrada Seca # 30-12, Barrio La Aurora de la ciudad de Bucaramanga.
b) Prestar los servicios objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
c) Asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los productos.
d) Suministrar todos los insumos, elementos y equipos necesarios para la prestación de los servicios de cafetería, aseo y jardinería requeridos para la correcta prestación de ambos servicios.
e) Garantizar que los bienes entregados deben tener fecha de fabricación no superior a seis meses.
f) Mantener en óptimas condiciones de limpieza los utensilios de cafetería y aseo y prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la Entidad y según las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
g) Suministrar las herramientas y elementos de protección personal requeridas para realizar las actividades de Jardinería, (Pala, picas tijeras, guadaña, rastrillo, guantes, lentes o gafas protectoras, caretas overol y demás que se requieran para estas labores).
h) Suministrar al personal requerido para la prestación de servicio de aseo y cafetería, al igual que para la persona que realice las labores de jardinería, los elementos de protección requeridos y adecuados para las labores a desempeñar, en especial para las de jardinera que por la utilización de herramientas y elementos especiales se hace necesario el uso de elementos de protección y cuidado, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista dichos elementos de protección por el riesgo que representa su uso.
i) Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término razonable efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por la entidad.
j) Usar, manejar y almacenar los productos químicos y la maquinaria de acuerdo con las normas de seguridad industrial.
k) Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin antecedentes judiciales, ni disciplinarios, con un mínimo grado de escolaridad (leer y escribir), capacitado en técnicas de aseo, cafetería y en relaciones humanas, con experiencia en la prestación de estos servicios

y buena presentación personal, de tal manera que garantice una excelente atención en las instalaciones de la Dirección Territorial Andes Nororientales.

l) El personal que preste los servicios debe estar completamente uniformado e identificado con el carné de la empresa, sin que esto conlleve un costo adicional para Dirección Territorial Andes Nororientales.
m) Suministrar a su personal los elementos de protección necesarios para desempeñar sus labores y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial.
n) Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
o) Garantizar la calidad de los productos entregados, deben estar bien empacados y que cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad.
p) Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.
q) Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.
r) Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
s) Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
t) Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando que cuenten con los conocimientos vigentes y que apliquen buenas prácticas.
u) Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
v) Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
Mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato
w) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.4 OBLIGACIONES DE PARQUES NACIONALES

a. Expedir constancia(s) de cumplimiento en forma oportuna para el respectivo pago.
b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.

c. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.
d. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato.
e. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato.
f. Parques podrá exigir si lo cree conveniente las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución de este contrato.
g. Iniciar el proceso de incumplimiento para imposición de las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe y declare previamente el incumplimiento del objeto del contrato.
h. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
i. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
j. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
k. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes

Bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el presente proceso, me permito certificar que:

El proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Especificaciones Técnicas, estipuladas en el Presente Documento, de sus proformas y anexos, así como el de cada uno de las Adendas expedidas al mismo;

Atentamente

Razón Social……
Nombre……..
Dirección……..
E-mail……
FAX……
FIRMA: