

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico</p>	<p align="center">CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>		<p>NÚMERO DE CONTRATO: 576-2013</p> <p>FECHA: 10 SEP 2013</p>
<p>ENTIDADES QUE SUSCRIBEN EL CONTRATO:</p>	<p>BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. No. 899.999.061-9 Carrera 30 25-90 Torre A, Entrada Oeste, Piso 3. Teléfono: 3693777, Fax: 2695402, que en adelante se denominará LA SECRETARÍA</p> <p>UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, NIT 890.680.062-2 Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasuga- Cundinamarca Teléfono: 0918732512, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA</p>		
<p>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</p>			
<p>1. OBJETO</p>	<p>Desarrollar procesos de empresarización con productores campesinos conducentes a la construcción de los respectivos planes de negocios de los pequeños y medianos productores localizados en el departamento de Cundinamarca, para fortalecer su participación efectiva y sostenible en el mercado de alimentos en el marco de lo dispuesto en Plan de Desarrollo de "BOGOTÁ HUMANA" y el Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario.</p>		
<p>2. VALOR</p>	<p>El valor del presente Contrato asciende a la suma de MIL MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.000.000.000.00), suma que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del contrato.</p>		
<p>3. FORMA DE PAGO</p>	<p>La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico desembolsará el valor de sus aportes, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, a la entrega del plan de trabajo, hojas de vida del recurso humano, metodología y cronograma de ejecución, en los primeros quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa certificación del supervisor o interventor del contrato según el caso. Un segundo pago por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato a la entrega de un informe que contenga un avance de la ejecución del contrato anexando los respectivos productos, durante el tercer mes de ejecución y un avance de ejecución según cronograma aprobado, previa certificación del supervisor o interventor del contrato según el caso. Un tercer pago por el quince por ciento (15%) del valor del contrato a la entrega de un informe que contenga un avance de la ejecución del contrato anexando los respectivos productos, durante el sexto mes de ejecución y un avance de ejecución según cronograma aprobado, previa certificación del supervisor o interventor del contrato según el caso. Un quinto y último pago por el cinco por ciento (5%) restante del valor del contrato, a la finalización del contrato, presentación del Informe Final junto con la totalidad de los productos contratados, debidamente aprobados por el supervisor o interventor del contrato, y firma del acta de liquidación del contrato. <p>PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos de LA SECRETARÍA estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital. PARAGRAFO SEGUNDO: La SECRETARÍA consignará sus pagos en la entidad financiera indicada por el CONTRATISTA, en la cuenta bancaria del CONTRATISTA afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.</p>		
<p>4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p align="center">CDP 889 del 05 de septiembre de 2013</p>	<p align="center">PROYECTO 3-3-1-14-01-09-0736-150</p>	<p align="center">NOMBRE PROYECTO 150 - Disponibilidad y acceso a los alimentos en mercado interno a través del abastecimiento</p>
<p>5. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del Contrato será de 9 meses, plazo que inicia a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.</p>		
<p>6. VIGENCIA</p>	<p>El contrato permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.</p>		
<p>7. LIQUIDACIÓN</p>	<p>El presente Contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.</p>		
<p>8. SUPERVISIÓN</p>	<p>La supervisión de este Contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo de EL/LA DIRECTOR(A) DE ECONOMIA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO o a quien designe el Ordenador del Gasto.. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.</p>		
<p>9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN</p>	<p>Sin perjuicio de poder hacerlo durante la ejecución del Contrato según la necesidad, no se establece en principio comités o instancias organizativas para la ejecución del Contrato.</p>		
<p>10. PRODUCTOS</p>	<p>Los resultados y/o productos específicos que se deben obtener con la ejecución del presente Contrato son: 1. Treinta (30) Organizaciones de productores formalizadas para las negociaciones con las redes de compradores de Bogotá. 2. Novecientas (900) Unidades rurales caracterizadas y vinculadas al proceso, que cuentan con la participación de al menos mil doscientos (1.200) pequeños y medianos productores rurales. 3. De uno (1) a treinta (30) planes de negocio formulados relacionados con los productos agropecuarios priorizados y concertados en las alianzas estratégicas. 4. Mil doscientos (1.200) productores rurales pequeños y medianos, capacitados y comprometidos con la empresarización de las ofertas. 5. Mínimo mil doscientas (1200) cartillas pedagógicas sobre temas de fortalecimiento empresarial. 6. Documento de evaluación de resultados al final del proceso. 7. Información relacionada con la identificación y caracterización de beneficiarios y unidades productivas, diligenciada en las herramientas o instrumentos de captura que la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico disponga. La información reportada deberá ser veraz, verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios(as) atendidos(as)), cobertura y oportunidad. 8. Información y formatos requeridos para el seguimiento y evaluación del convenio establecidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Estos formatos deberán ser diligenciados en medio magnético y de forma veraz, la información reportada deberá ser verificable y cumplir con los requerimientos de completitud, cobertura y oportunidad.</p>		
<p>11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p>	<p>1.-Elaborar y presentar el Plan de trabajo, orientado metodológicamente a la construcción de Planes de Negocios para alimentos producidos en los territorios rurales de los municipios de Cundinamarca que se prioricen de conformidad con su ubicación, acceso a ejes viales, las organizaciones preferiblemente existentes y la canasta del Plan Maestro de Abastecimiento, mencionados en la obligación No. 2; cronograma de ejecución y propuesta de las zonas a intervenir - concertadas con el Supervisor del Contrato, para aprobación de la Secretaría, antes de iniciar el trabajo de campo por parte del Contratista, con su correspondiente presupuesto. 2.-Vincular a mil doscientos (1200) productores pequeños y medianos campesinos, localizados en los municipios de Cogua, Nemocón, Tabío, Zipaquirá, Tenjo, Cajicá, Carmen de Carupa, Simijaca, Fúquene, Susa, Guachetá, Lenguaque, Tausa, Sutatausa y Cucunubá del Departamento de Cundinamarca, al Proceso concertado de Empresarización de la oferta agropecuaria generada en sus predios rurales. 3.- Identificar y caracterizar las Organizaciones de Productores Rurales vinculadas al Proceso de Empresarización, de cara a la institucionalidad pública y privada, con presencia directa y/o programática. 4.-Socializar y capacitar a mil doscientos (1.200) productores campesinos en los correspondientes Paquetes Productivos Exitosos (comprobados y concertados, de acuerdo con la identidad cultural social y productiva – pertinentes a la canasta del PMASAB) con el fin de establecer la metodología participativa para identificar, concertar y desarrollar los procesos de Buenas Prácticas Agrícolas – BPAs, Buenas Prácticas de Manejo – BPM y Buenas Prácticas Ganaderas – BPG, para los productos del Portafolio de Especies rentables, sostenibles y transables, (alimentos inocuos y seguros para el consumidor y el mismo productor). 5.-Capacitar a mil doscientos (1.200) productores campesinos en procesos de empresarización de la oferta agropecuaria de productos rentables, sostenibles y transables. 6.-Instalar procesos productivos concertados, planificados y sostenibles, de acuerdo con las propuestas tecnológicas identificadas y seleccionadas, con el fin de incrementar la productividad y rentabilidad. 7.-Promover estrategias que garanticen la sostenibilidad ambiental y la soberanía y seguridad alimentaria en términos de gestión eficiente y conservación del agua y los recursos naturales de acuerdo con el Plan de Desarrollo "BOGOTÁ HUMANA" y las normas de las autoridades ambientales competentes. 8.-Elaborar y desarrollar entre uno (1) y treinta (30) Planes de Negocios, dentro de los cuales se vincule a mil doscientos (1.200) productores campesinos, como herramienta para la viabilización de los emprendimientos y su consolidación empresarial. 9.-Habilitar a los futuros</p>		

SISCO MC 13597

**BOGOTÁ
HUMANA**

Carrera 30 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3. Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195

FT-35-PR-COT-10
V1

	<p>empresarios agropecuarios para participar en las Unidades Empresariales, en los temas de administración, planeación, contabilidad (Conceptos y manejo de los Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Costos, Gastos, Inventarios, y la creación y manejo de una caja menor), finanzas (Los Estados Financieros básicos: El Balance General; el Estado de Pérdidas y Ganancias; el Estado de cambios en la situación financiera, y el Estado de Flujos de Efectivo), mercados, legislación mercantil, tributaria y laboral, pertinentes para los diferentes tipos de empresa agropecuaria 10.-Construir un Registro georeferenciado de los predios y de los cultivos, cosechas y producción. 11.-Identificar a todas las personas que trabajen en el proyecto con carne y chaqueta ó chaleco con los escudos del Distrito y la Universidad, de conformidad con los requerimientos que exija la Secretaría, previa aprobación por parte del supervisor. De igual forma, se deberá contar con 10 pendones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y 10 de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Bogotá Humana, elaborados de conformidad con los requisitos exigidos por le Secretaría. 12.-Entregar diligenciada la información relacionada con la identificación y caracterización de beneficiarios y unidades productivas, en las herramientas o instrumentos de captura que la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico disponga. Igualmente deberá entregar los formatos solicitados para el seguimiento y evaluación, y demás información requerida por esta Oficina. La información reportada deberá ser veraz, verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios atendidos), cobertura y oportunidad.</p>
12. GARANTÍA	<p>EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 734 de 2012: 1. Póliza de Seguros. 2. Fiducia mercantil en garantía. 3. Garantía bancaria a primer requerimiento. 4. Endoso en garantía de títulos valores. 5. Depósito de dinero en garantía. La garantía constituida deberá amparar el Contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía contendrá los siguientes amparos: CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cinco (5) meses más, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cinco (5) meses más, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL: por un valor equivalente al 200SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del Contrato y tres años más, contados a partir de la suscripción del Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados o con cualquier otro que se llegare a presentar.</p>
13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO.	<p>1). En caso de haber sido pactadas, asignar conforme a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales, las sumas de dinero que sean necesarias para llevar a cabo el objeto del Contrato. 2). Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo. 3). Hacer seguimiento a la evolución y ejecución del Contrato y designar un supervisor del Contrato que sirva de un punto de enlace entre las instituciones participantes. 4). Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato. 14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. 1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Contrato. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Contrato se cumplan a cabalidad. 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Contrato. 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Contrato, si fuere necesario. 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato. 6). Verificar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratase de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Contrato, en la que se acredite el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar los pagos. 8). Suministrar al Contratista la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Contrato. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión. 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 1). Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Contrato, conforme lo establece la minuta y el anexo técnico que hace parte integral del Contrato. 2). Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el presente Contrato. 3). Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, especialmente aquellos directamente relacionados con el anexo técnico de los Estudios Previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados. 4). Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Contrato. 5). Garantizar el uso de la imagen corporativa entregada a la SDDE en el desarrollo del presente Contrato. 6). Brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato. 7). Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del Contrato. 8). Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato. 9). Cuando a ello haya lugar, dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital. 10). Presentar informes de gestión para que la SECRETARÍA efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato. 11). Cuando a ello haya lugar, constituir la garantía única de cumplimiento y mantenerla vigente en los términos establecidos en el presente Contrato y cancelar todos los impuestos que se deriven del Contrato, publicación y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital. 12). Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar. 13). No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales. 14). Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARP, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. 15). Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato. 16). Presentar oportunamente las facturas necesarias para los pagos, y con los soportes correspondientes. 17). Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 18). Compartir con la SDDE, las bases de datos que surjan del funcionamiento del Contrato en cada una de las etapas. 19). Incluir a los beneficiarios del presente contrato en la aplicación y/o base de datos que LA SECRETARÍA disponga para tal a través de su página Web o por otro medio, así como en los informes de ejecución respectivos, en la periodicidad y bajo los lineamientos trazados por el supervisor. 20). Autorizar a LA SECRETARÍA el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 21). Las demás que se requieran para la correcta ejecución del Contrato. 16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal que participe en este Contrato conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna. 17. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR: Las partes acuerdan que los derechos de autor se regirán por la legislación nacional aplicable. En cualquier caso los derechos patrimoniales corresponderán a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Contrato. LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se obligan y así lo comunicará a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Contrato, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA. 19. MODIFICACIONES: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Contrato se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 20. CESIÓN: Las partes no podrán ceder a título alguno los derechos y obligaciones que adquieren mediante el presente documento. 21. SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente Contrato podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades. 22. TERMINACIÓN: Serán causales de terminación de este Contrato: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del Contrato; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del Contrato. 23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA declaran expresamente que no se encuentran incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley. 24. PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato se perfeccionará con la firma de las partes. 25. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Una vez suscrito el Contrato, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente Contrato requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO

Secretaría de Desarrollo Económico

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE
CONTRATO:

FECHA:

576-2013
10 SEP 2013

Presupuestal de LA SECRETARÍA, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá presentar el comprobante de consignación de los derechos de publicación del Contrato cuando a ello haya lugar. 26. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, las partes convocan a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente Contrato. 27. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Se incorporan al presente Contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Contrato. 28. ADQUISICION DE BIENES. Si el objeto y/o las obligaciones del Contrato contemplan la entrega de bienes devolutivos o de consumo a la SECRETARIA; los mismos deberán ser entregados a la SECRETARIA previo inventario y visto bueno del Supervisor según las cantidades y características contempladas en la propuesta en el lugar que él determine idóneo para la entrega de dichos bienes. 29. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico convoca a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente proceso de contratación. 30. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente Contrato el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

Por SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO
ECONÓMICO

LUIS FERNANDO CUBILLOS NEIRA
Ordenador del Gasto

Por UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO
CC 13880881
Rector

Elaboró: GUSTAVO ANDRES VERGARA TABOADA, J
OAJ

Aprobó: LIDA ASTRID ARIZA LÓPEZ, Jefe OAJ

