



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 1 de 10

Radicado No: 20230000576

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas –ESU, debe garantizar el cuidado de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios y a las instalaciones de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios, en condiciones de comodidad, oportunidad y continuidad para con éstos. La Unidad de Bienes y Servicios, adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera, tiene por misión propender por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios y a las instalaciones de elementos que permitan el cumplimiento de sus actividades, logrando así, cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, además de minimizar los riesgos y peligros que se puedan presentar en las instalaciones de la entidad.

Realizar un mantenimiento periódico en la infraestructura física, para atender periódicamente sus elementos hidráulicos, sanitarios, eléctricos, físicas, regulatorios, entre otros, permitirá que las oficinas donde opera la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU, sean sostenibles y su deterioro no sea progresivo, buscando adoptar políticas que ayuden al ahorro energético y optimización de los recursos.

El mantenimiento preventivo y correctivo deben incluir entre otros los componentes eléctricos, amueblamiento, paredes, pisos, alfombras, fontanería, luminarias, mampostería, fachadas, vidrios, ventanas, plomería, tuberías, ferretería, pintura y componentes espaciales, muros, techos, etc.

En virtud de lo anterior es necesario adelantar un proceso de selección para contratar el suministro y la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y técnica para la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.

2. OBJETO: Para atender las necesidades descritas se precisa celebrar dos contratos, discriminados de la siguiente manera:

OBJETO 1: Suministro de elementos para el mantenimiento preventivo y correctivo o de mejora de la infraestructura física y técnica de las oficinas de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU-Tipo bolsa.

OBJETO 2: Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo o de mejora de la infraestructura física y técnica de las oficinas de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU- Tipo bolsa.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR: El servicio comprende el Suministro e instalación de elementos cuando corresponda realizar para el mantenimiento de la infraestructura física y técnica para la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, entre ellas:



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 2 de 10

ALCANCE DEL SUMINISTRO GRABADO CON IVA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO / ANTES DE IVA		VALOR IVA INCLUIDO
					IVA 19 %	
1	Mantenimiento preventivo de sillas operativas e interlocutoras (ajuste, engrase, limpieza de partes, cojines)	un	114			
2	Mantenimiento preventivo de puestos de trabajo (ajustes, engrase, limpieza partes)	un	114			
3	Mantenimiento preventivo de mesas de auxiliares y de cafetería (ajustes, engrase, limpieza partes)	un	10			
4	Reparación de archivadores (cambio de rodachines, ajustes, cerraduras, tapizado, etc)	un	50			
5	Mantenimiento y lavado de Alfombra oficinas	800 mts	2			
6	Mantenimiento preventivo o correctivo de artefactos eléctricos (microondas (5), cafeteras (2), neveras (4)) 2 veces al año	un	2			
7	Instalación purificador de agua en acueducto	un	1			
8	Higienización de baños (sistema de desodorización y sistema de aromatización) incluye instalación y mantenimiento mensual	un	11			
9	Recarga y/o revisión extintores ABC 10LBS	un	1			
10	Recarga y/o revisión extintores de Agua 2.5GLS	un	1			
11	Recarga y/o revisión extintores CO2 5LBS	un	1			
12	Recarga y/o revisión extintores CO2 10LBS	un	1			
13	Suministro de tarjetas de acceso	un	1			

ALCANCE DEL MANTENIMIENTO GRABADO CON AU:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO ANTES DE IMPUESTO (AU)	AU %	VALOR IMPUESTO INCLUIDO
1	Mantenimiento preventivo gabinetes de madera ubicados en cocinas (ajustes, engrase, pintura, cambio de partes, etc)	un	2			
2	Mantenimiento preventivo de archivador 3 niveles corredizo ubicado en Centro Gestión Documental (engrase, ajustes, cambio de partes, etc)	un	3			
3	Mantenimiento preventivo de puerta de vidrio oficina y entrada ppal (engrase, ajustes, reparaciones, etc)	un	1			
4	Mantenimiento preventivo sistema de aire acondicionado (8 cassette - 2 mini split - 2 condensadoras)	un	2			
5	Mantenimiento preventivo (1 visita al año) y correctivo del sistema de detección de incendio. 8x5 NBD. (limpieza, ajustes, cambio de piezas)	un	1			
6	Mantenimiento preventivo (1 visita al año) y correctivo de sistema de CCTV conformado por 11 cámaras y 1 servidor de grabación y administracion de video. 8x5 NBD.	un	1			
7	Mantenimiento, suministro e instalación de luminarias, panel LED, tubos de luz, o lámparas de oficinas	un	3			
8	Mantenimiento preventivo (1 visita al año) y correctivo de sistema de control de acceso lectoras BEP Suprema, depuración de base de datos y corrección de configuraciones. (Limpieza, rectificación de conexiones, depuración de memorias).	un	1			
9	Mantenimiento correctivo o preventivo al RACK (eléctrico, RACK y red de datos) (1 visita anual) que incluya: Incluya peinado de cableado, revisión y certificación de puntos de datos, revisión de conexiones eléctricas, conexión del tablero eléctrico que se encuentra instalado en el RACK	un	3			
10	Mantenimiento preventivo o correctivo de sensores de ingreso a oficina o baños (limpieza, ajustes, cambio de piezas)	un	1			
11	Mantenimiento correctivo o preventivo de puntos de red que estén mal ponchados	un	1			



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 4 de 10

12	Mantenimiento daño de chapas y llaves de puertas y archivadores	un	1			
13	Mantenimiento correctivo o preventivo de tomas eléctricos que se encuentren sobrecargados o en mal estado	un	1			
14	Mantenimiento preventivo (2 visitas al año) y correctivo de sistema para control de iluminación.	un	2			
15	Mantenimiento fontanería (sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos) cambio de partes, destaponamiento, sensores eléctricos, etc)	un	1			
16	Mantenimiento ventanas y persianas oficinas	un	2			
17	Suministro e instalación de cable UTP 5E, para cámaras	mt	2			
18	Suministro e instalación de jack y face plate en puesto de trabajo	un	2			
19	Suministro e instalación de jack en Rack	un	2			
20	Suministro e instalación de toma corriente regulado. Incluye cable y connectors	un	2			
21	Suministro e instalación de cable UTP 6A, para puntos de datos	mt	2			
22	Suministro e instalación de tubería EMT 1/2, incluye elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	mt	2			
23	Suministro e instalación de tubería EMT 3/4, incluye elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	mt	2			
24	Suministro e instalación de caja metálica 12x12x5, incluye tapa lisa, toma y/o suiche, elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	un	2			
25	Suministro e instalación de cable 3x12, incluye elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	mt	2			
26	Suministro e instalación sensor iluminación	un	2			
27	Suministro e instalación de panel led 18W	un	2			
28	Cambio de tubo led T8 en luminaria existente	un	2			

Importante:

- En caso de requerirse, la empresa podrá solicitar cualquier modificación o cambio en los ítems antes descritos, aunque estos no se tengan contemplados en la cotización inicial, y el proveedor seleccionado deberá suplir esta necesidad solicitada con anticipación, siempre y cuando presente cotización de estos y misma sea aprobada por la supervisión, previa comparación con el mercado.
- El mantenimiento y el suministro serán atendidos tipo bolsa.
- Los mantenimientos correctivos y/o preventivos del Grupo 1 generan valor con IVA y el Grupo 2 generan valor con AU.
- Una vez terminado y culminado cada mantenimiento, sea correctivo o preventivo el proveedor seleccionado deberá entregar informe que contenga la información sobre la obra, tal como: Cronograma, informe técnico, registro fotográfico y/o observaciones.
- Proporcionar información verás cuando se requiera. Además de las obligaciones generales reguladas por las normas vigentes sobre la materia.
- El personal operativo deberá contar con formación en el área específica solicitada y experiencia en la ejecución de trabajos similares realizados a entidades públicas o privadas.
- En el momento de la realización de los trabajos, el contratista debe garantizar que él o su personal cuenten con las herramientas adecuadas y las debidas precauciones de seguridad industrial, tanto para su propia protección como para la de los funcionarios y visitantes que se encuentren cercanos al área de trabajo.
- Deberá aportar de manera oportuna y suficiente todos los materiales necesarios para la ejecución; que pueda garantizar una excelente calidad en el servicio y garantía en los trabajos realizados. En caso contrario, es decir, de haber daños u obras mal ejecutadas el contratista tendrá un tiempo de quince (15) días como plazo máximo para repararlas, a partir de la comunicación que se le envíe para ello.
- El oferente deberá contar para la ejecución del contrato con sede principal y/o sucursal en el Distrito Especial de Medellín o el Área Metropolitana, la cual se acreditará con el registro mercantil.
- Para la atención de requerimientos técnicos e incidentes por casos fortuitos, el proveedor seleccionado tendrá un plazo máximo de cuatro (4) horas para atenderlas, de lo contrario, se le aplicará descuento en la facturación sobre el valor del servicio hasta por el 20%.

- 4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** Contrato para la prestación de servicios de mantenimiento y suministro de elementos.
- 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** El presente proceso de contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de selección de Solicitud Privada de Oferta, de acuerdo a la normatividad vigente señalada en el Acuerdo No 090 de 2019 de la ESU.
- 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:** Luego de adelantar un referenciamiento de mercado que permite calcular el presupuesto de la respectiva contratación, su monto y el de posibles costos asociados, se determina lo siguiente:
- 7. ESTUDIO DEL MERCADO:** Los proveedores que enviaron información para estudios previos fueron:



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 6 de 10

No	PROVEEDOR	OBJETO 1 + IVA	OBJETO 2 + AU	TOTAL
1	REFERENCIAMIENTO	\$35.266.031	\$13.961.794	\$49.227.825
2	REFERENCIAMIENTO	\$42.295.182	\$ 21.689.879	\$63.985.061
3	REFERENCIAMIENTO	\$60.108.948	\$23.227.464	\$83.336.412

NOTA: Estos valores hacen referencia al valor total de todos los posibles suministros y mantenimientos, pero no tiene relación directa con el valor total del contrato porque este será ejecutado tipo bolsa.

- 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** El valor del contrato será hasta por **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M.L. (\$41.969.481)** todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

9. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

La ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar según la siguiente información:

Rubro 21202020051601-1

Centro de costos 13232 / CCPC 54790 Valor del presupuesto

\$28.065.611 MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Rubro 21202020080201-1

Centro de costos 14009 / CCPC 85330 Valor del presupuesto \$

13.903.870 SERVICIO DE ASEO.

- 10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:** El único factor de evaluación que utilizará la Entidad para la selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la entidad.


Requisitos habilitantes: Las personas jurídicas y/o naturales interesadas en participar, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes que se establecerán en el pliego de condiciones, so pena de rechazo, que serán los siguientes:

Verificación Jurídica: El oferente deberá presentar su propuesta de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones de la Solicitud Privada de Oferta, allegando la documentación referida en los mismos.

Verificación técnica: El oferente deberá anexar toda la documentación de carácter técnico requerida en el presente documento los cuales son:

- **EXPERIENCIA:** El proponente deberá aportar máximo tres (03) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas u otros clientes, relacionados con el objeto del proceso contractual, indicando su monto y que sumados sean iguales o superior a (20) SMLMV. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. En caso de que el proponente aporte más de 2 certificados, se elegirán los que cumplan con lo requerido en el proceso de selección.

Nota 1: Tratándose de Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres la experiencia podrá acreditarse con dos (02) certificado.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 04
		Página 7 de 10

Nota 2: Los certificados aportados deberán ser igual o superiores A 20 SMLVM.

Para la certificación de experiencia (verificar anexo No. 7), el proponente deberá aportar los certificados de contrato con al menos los siguientes elementos:

- Nombre de la entidad que certifica (datos de información)
- Numero de contrato, cuando aplique
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato
- Actividades o alcance del contrato
- Plazo de ejecución del contrato (fecha de inicio y de terminación). En caso de que el certificado no indique claramente el día de mes en el cual inició o finalizó el contrato se contará la experiencia a partir del último día del mes en el que inició el contrato, y en el caso de la finalización se contará hasta el primer día del mes en el cual finalizó.
- Los certificados que solo indiquen como fecha de ejecución el año no serán tenidos en cuenta.
- Valor del contrato.
- Cargo y firma de quien certifica
- Para el caso de certificaciones de contratos ejecutados a través de uniones temporales, consorcios o cualquier modalidad de asociación, el certificado deberá indicar el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato ejecutado.

En caso de que el proponente no cuente con el certificado de contrato, podrá aportar el contratado debidamente firmado y fechado, acompañado del acta de liquidación debidamente suscrita entre las partes.

En caso de que el contrato se haya celebrado a través de una orden compra, podrá aportar la respectiva orden con la factura donde consten los elementos efectivamente suministrados.

En todo caso los documentos aportados por el proponente deberán permitir verificar todos los elementos requeridos como soporte de experiencia exigida en presente proceso de selección.

Si los certificados presentados corresponden a contratos que fueron ejecutados bajo la modalidad de unión temporal o consorcio, el valor que debe informar el proponente y a tomar en cuenta será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos y en caso de presentarse una cifra decimal se utilizará el sistema de aproximación que se aplicará por exceso si la cifra decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5). En este caso el certificado de contrato deberá indicar el porcentaje de participación del proponente en el contrato ejecutado

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en el pliego de condiciones para su validación.



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 8 de 10

La ESU, podrá verificar la información contenida en los certificados, podrá escoger de manera aleatoria cualquiera de ellos para ser verificado, así mismo podrá solicitar aclaración respecto al contenido de los mismos.

En el evento en que las certificaciones expedidas por el contratante no contengan la información mínima requerida, el ofertante podrá allegar con su propuesta documentos adicionales que permitan a la empresa verificar la información no contenida en el certificado.

No se aceptan certificaciones de contratos que se encuentren suspendidos.

En el evento de presentarse un certificado que contenga la prestación de otros servicios además de los requeridos, el oferente deberá detallar en el certificado aportado el valor total correspondiente del servicio de alimentación referido en el documento, el cual será tomado como base para determinar cumplimiento de experiencia mínima solicitada.

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado

– TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de ejecución, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el “link” http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM Promedio Anual correspondiente al año de ejecución, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el “link” allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

- La documentación que aporten los oferentes y que no cuente con los datos necesarios (teléfonos, direcciones, nombres, etc), para poder verificar su autenticidad por la ESU, no será tenida en cuenta.

11. RIESGOS: Ver Matriz de riesgos que se anexa en Excel.

12. GARANTÍAS EXIGIDAS: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANA - ESU”, una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en el Distrito Especial de Medellín:

- **Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia

igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

- **Calidad del servicio:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por doscientos (200) salarios mínimos y con vigencia igual al plazo del contrato.

13. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO: La contratación no está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

14. CONDICIONES CONTRACTUALES:

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DE LA ESU:


- Solicitar de manera oportuna los servicios requeridos
- Informar detalladamente el mantenimiento correctivo o preventivo requerido para mayor entendimiento por parte del proveedor.
- Pagar oportunamente las obligaciones contraídas por el contrato a celebrarse

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo suministrado por la ESU para la prestación del servicio según los estándares de calidad.
- Atender las solicitudes requeridas por el cliente.
- El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación de la oferta que dará cumplimiento a los anteriores requisitos mínimos.
- Constituir los ANS (ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO) para la prestación del servicio o el suministro de cualquier elemento que hace parte del alcance del contrato a celebrar.
- Cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad.
- Contará con un establecimiento de comercio o sede principal para la ejecución del contrato en la ciudad de Medellín o el Área Metropolitana.

15. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios solicitados en el numeral 3.

16. FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista mediante pagos parciales de acuerdo con las entregas realizadas, previo envío de factura por parte del proveedor seleccionado y emisión de recibo a satisfacción de la producción por parte del Supervisor designado para este contrato por la ESU. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 04
		Página 10 de 10

elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

- El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del Supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- En virtud del Contrato entre los impuestos, tasas y contribuciones que se generen estarán a cargo del contratista. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos, tasas y contribuciones entre otros, que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
- Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.
- Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del contrato estará a cargo de la subgerencia Administrativa y Financiera o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato será por seis (6) meses contados desde la aprobación de las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU, previo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Medellín y/o Área Metropolitana.

ORIGINAL FIRMADO

JUAN FELIPE HERNANDEZ GIRALDO
Secretario General

Aprobo: Marelbi Verbel Peña – Subgerente Administrativa y Financiera

Proyectó: Jennifer Carolina Ortiz Olmedo– Profesional Universitaria Subgerencia Admin y Fnra

Reviso: Cristian Ferney López Castrillón – Profesional Especializado Unidad de Gestión Jurídica