



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

GLC No. 75268

Bogotá, D.C., 08 de Noviembre de 2012

Señora:
VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA
Calle 83 A No. 114-99 Of. 66
Tel: 6960430 – 312535577 Fax: 6960485
Email: asociaciondehogaresialavida@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 269 DE 2012.

Respetada Señora:

Con toda atención me permito informarle, que el Ministerio de Relaciones Exteriores, acepta su oferta presentada el día 31 de octubre de 2012, toda vez que cumple con todos los requisitos exigidos dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 020 de 2012.

1. OBJETO: Prestación de servicios de formación deportiva para los hijos de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, en desarrollo del plan de bienestar social de la entidad.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para ejecutar el contrato resultante de este proceso, será hasta el 14 de diciembre de 2012, contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal.

El lugar de ejecución del presente proceso de selección será la ciudad de Bogotá D.C.

3. VIGENCIA: La vigencia de la presente aceptación comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

4. VALOR: Hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$18.592.900,00)**, incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, el cual está soportado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 60812 del 09 de octubre del año 2012, expedido por la funcionaria encargada de operaciones presupuestales del Ministerio de Relaciones Exteriores, lo que equivale a 32,8090 S.M.M.L.V, así:

ITEM No.	CURSO	INTENSIDAD	PRESUPUESTO TOTAL ITEM INCLUIDO IVA
1	NATACIÓN	40 HORAS ACADÉMICAS	\$4.958.500,00

ITEM No.	CURSO	INTENSIDAD	PRESUPUESTO TOTAL ITEM INCLUIDO IVA
2	TENIS	40 HORAS ACADÉMICAS	\$5.221.600,00

ITEM No.	CURSO	INTENSIDAD	PRESUPUESTO TOTAL ITEM INCLUIDO IVA
3	FUTBOL	40 HORAS ACADÉMICAS	\$4.163.900,00

Y
2



ITEM No.	CURSO	INTENSIDAD	PRESUPUESTO TOTAL ITEM INCLUIDO IVA
4	PATINAJE	40 HORAS ACADÉMICAS	\$4.248.900,00

5. FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), en cuatro (04) pagos, uno por cada curso, equivalentes al 100% de cada curso, a la terminación de cada uno de ellos, de conformidad con los servicios efectivamente prestados. Dicho pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y expedición del cumplido a satisfacción del Supervisor del contrato designado para tal efecto y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Dicho valor será consignado en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de interés o compensación de ninguna naturaleza.

Para la realización del respectivo pago, el proponente adjudicatario deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal si el mismo se requiere legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha (n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El citado pago se efectuará mediante consignación en la Cuenta Corriente No. 048-07522-0 del BANCO AV VILLAS, que EL CONTRATISTA acreditó como propia. El pago previsto en esta cláusula se acreditará en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- RÉGIMEN TRIBUTARIO. De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) EL CONTRATISTA pertenece al régimen especial, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. La Entidad no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago que EL MINISTERIO se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 60812 del 09 de octubre del año 2012, expedido por la funcionaria encargada de operaciones presupuestales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. GARANTÍA DE EJECUCIÓN

EL CONTRATISTA debe constituir una garantía de cumplimiento a favor del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES con NIT. No. 899.999.042-9, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2012, que cubra los siguientes riesgos:



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

- a) **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- b) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía única de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento de la ejecución de la oferta aceptada, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.- El contratista deberá restablecer el valor de la garantía antes mencionada, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor y/o la vigencia de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO TERCERO: Si se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración señalados en esta cláusula, **EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: La póliza no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además del cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga a:

A.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

• **ITEM No. 1 NATACIÓN**

1. Entregar el plan de enseñanza y cronograma de actividades a desarrollar en las prácticas deportivas de natación para la aprobación del supervisor, dentro de los tres días hábiles siguientes a la aceptación de la invitación.
2. Desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje de los fundamentos técnicos de la disciplina de natación, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a las condiciones de horarios e intensidad que son indicadas por el Grupo Interno de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, las cuales en todo caso serán congruentes con el número de horas contratadas conforme a la propuesta presentada.
3. Desarrollar las actividades los días sábado y domingo de 9:00 a 10:30 y de 10:30 a 12:00 am.
4. Evaluar el nivel de cada participante antes de iniciar el curso, para identificar el nivel en el cual debe recibir entrenamiento.
5. Realizar sesiones de clases en las categorías que se manejan en esta disciplina en el proceso de práctica deportiva para los hijos menores de edad de los funcionarios del Ministerio

σ

Prosperidad
para todos



6. Disponer de espacios adecuados, seguros y suficientes para que los participantes inscritos en esta actividad realicen la práctica de natación.
7. Distribuir a los hijos de los funcionarios asistentes en grupos de máximo cinco (5) personas, de acuerdo a rangos de edad y nivel deportivo.
8. Evaluar el desempeño y progreso de los menores asistentes al curso y entregar los respectivos resultados al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con las instrucciones entregadas por este.
9. Realizar el control de asistencia a todas y cada una de las diferentes clases del curso y entregar los reportes al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo a las instrucciones entregadas por este. Así mismo deberá dar aviso inmediato al supervisor del contrato cuando disminuya la asistencia de cinco de los participantes del curso, para tomar los correctivos pertinentes.
10. Al final del curso, entregará a los menores asistentes, que hayan cumplido con el mínimo de asistencia exigido y hayan obtenido una calificación aprobatoria una certificación en la que se indique el nivel y número de horas cursadas.
11. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
12. Ofrecer los implementos deportivos idóneos a los que haya lugar para el buen desarrollo de la práctica deportiva.

• **ITEM No. 2 FUTBOL**

1. Entregar el plan de enseñanza y cronograma de actividades a desarrollar en las prácticas deportivas de futbol para la aprobación del supervisor, dentro de los tres días hábiles siguientes a la aceptación de la invitación.
2. Desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje de los fundamentos técnicos de la disciplina de futbol, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a las condiciones de horarios e intensidad que son indicadas por el Grupo Interno de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, las cuales en todo caso serán congruentes con el número de horas contratadas conforme a la propuesta presentada.
3. Desarrollar las actividades los días sábado y domingo de 9:00 a 10:30 y de 10:30 a 12:00 am.
4. Evaluar el nivel de cada participante antes de iniciar el curso, para identificar el nivel en el cual debe recibir entrenamiento.
5. Realizar sesiones de clases en las categorías que se manejan en esta disciplina en el proceso de práctica deportiva para los hijos menores de edad de los funcionarios del Ministerio
6. Disponer de espacios adecuados, seguros y suficientes para que los participantes inscritos en esta actividad realicen la práctica de futbol.
7. Distribuir a los hijos de los funcionarios asistentes en grupos de máximo cinco (5) personas, de acuerdo a rangos de edad y nivel deportivo.



8. Evaluar el desempeño y progreso de los menores asistentes al curso y entregar los respectivos resultados al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con las instrucciones entregadas por este.
9. Realizar el control de asistencia a todas y cada una de las diferentes clases del curso y entregar los reportes al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo a las instrucciones entregadas por este. Así mismo deberá dar aviso inmediato al supervisor del contrato cuando disminuya la asistencia de cinco de los participantes del curso, para tomar los correctivos pertinentes.
10. Al final del curso, entregará a los menores asistentes, que hayan cumplido con el mínimo de asistencia exigido y hayan obtenido una calificación aprobatoria una certificación en la que se indique el nivel y número de horas cursadas.
11. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
12. Ofrecer los implementos deportivos idóneos a los que haya lugar para el buen desarrollo de la práctica deportiva.

• **ITEM No. 3 TENIS DE CAMPO**

1. Entregar el plan de enseñanza y cronograma de actividades a desarrollar en las prácticas deportivas de tenis de campo para la aprobación del supervisor, dentro de los tres días hábiles siguientes a la aceptación de la invitación.
2. Desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje de los fundamentos técnicos de la disciplina de tenis de campo, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a las condiciones de horarios e intensidad que son indicadas por el Grupo Interno de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, las cuales en todo caso serán congruentes con el número de horas contratadas conforme a la propuesta presentada.
3. Desarrollar las actividades los días sábado y domingo de 9:00 a 10:30 y de 10:30 a 12:00 am.
4. Evaluar el nivel de cada participante antes de iniciar el curso, para identificar el nivel en el cual debe recibir entrenamiento.
5. Realizar sesiones de clases en las categorías que se manejan en esta disciplina en el proceso de práctica deportiva para los hijos menores de edad de los funcionarios del Ministerio
6. Disponer de espacios adecuados, seguros y suficientes para que los participantes inscritos en esta actividad realicen la práctica de tenis de campo.
7. Distribuir a los hijos de los funcionarios asistentes en grupos de máximo cinco (5) personas, de acuerdo a rangos de edad y nivel deportivo.
8. Evaluar el desempeño y progreso de los menores asistentes al curso y entregar los respectivos resultados al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con las instrucciones entregadas por este.

Q

2



9. Realizar el control de asistencia a todas y cada una de las diferentes clases del curso y entregar los reportes al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo a las instrucciones entregadas por este. Así mismo deberá dar aviso inmediato al supervisor del contrato cuando disminuya la asistencia de cinco de los participantes del curso, para tomar los correctivos pertinentes.
10. Al final del curso, entregará a los menores asistentes, que hayan cumplido con el mínimo de asistencia exigido y hayan obtenido una calificación aprobatoria una certificación en la que se indique el nivel y número de horas cursadas.
11. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
12. Ofrecer los implementos deportivos idóneos a los que haya lugar para el buen desarrollo de la práctica deportiva.

- **ITEM No. 4 PATINAJE**

1. Entregar el plan de enseñanza y cronograma de actividades a desarrollar en las prácticas deportivas de patinaje para la aprobación del supervisor, dentro de los tres días hábiles siguientes a la aceptación de la invitación.
2. Desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje de los fundamentos técnicos de la disciplina de patinaje, en las instalaciones del contratista, de acuerdo a las condiciones de horarios e intensidad que son indicadas por el Grupo Interno de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, las cuales en todo caso serán congruentes con el número de horas contratadas conforme a la propuesta presentada.
3. Desarrollar las actividades los días sábado y domingo de 9:00 a 10:30 y de 10:30 a 12:00 am.
4. Evaluar el nivel de cada participante antes de iniciar el curso, para identificar el nivel en el cual debe recibir entrenamiento.
5. Realizar sesiones de clases en las categorías que se manejan en esta disciplina en el proceso de práctica deportiva para los hijos menores de edad de los funcionarios del Ministerio
6. Disponer de espacios adecuados, seguros y suficientes para que los participantes inscritos en esta actividad realicen la práctica de patinaje.
7. Distribuir a los hijos de los funcionarios asistentes en grupos de máximo cinco (5) personas, de acuerdo a rangos de edad y nivel deportivo.
8. Evaluar el desempeño y progreso de los menores asistentes al curso y entregar los respectivos resultados al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con las instrucciones entregadas por este.
9. Realizar el control de asistencia a todas y cada una de las diferentes clases del curso y entregar los reportes al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo a las instrucciones entregadas por este. Así mismo deberá dar aviso inmediato al supervisor del contrato cuando disminuya la asistencia de cinco de los participantes del curso, para tomar los correctivos pertinentes.



10. Al final del curso, entregará a los menores asistentes, que hayan cumplido con el mínimo de asistencia exigido y hayan obtenido una calificación aprobatoria una certificación en la que se indique el nivel y número de horas cursadas.
11. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
12. Ofrecer los implementos deportivos idóneos a los que haya lugar para el buen desarrollo de la práctica deportiva.

B.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con los plazos máximos establecidos.
2. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas.
3. Entregar en condiciones de funcionamiento los bienes y/o servicios objeto de la contratación, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
4. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden.
5. Responder en los plazos que **EL MINISTERIO** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Para la realización de cada pago señalado en la presente invitación, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor certificación expedida por el revisor fiscal en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.
7. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de objeto contractual, para lo cual **EL CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando cualquier inconveniente en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
9. Informar inmediatamente a **LA ENTIDAD**, y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
11. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.



C.- OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.- EL MINISTERIO se obliga a:

Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del Director de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores ó quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia y cumplirá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.
2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución contractual, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del **CONTRATISTA** y a los documentos e información relacionada con la ejecución contractual.
3. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución contractual y para ejercer de manera general el control del mismo.
4. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
5. Verificar directamente que **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución contractual según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.
6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al competente contractual.
8. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
9. El Supervisor deberá resolver todas las consultas presentadas por **EL CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución contractual se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.
10. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral. La documentación anterior deberá remitirla al Grupo Financiero de la Dirección Administrativa y Financiera para el trámite de pago correspondiente.
11. Informar a la Dirección Administrativa y Financiera cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del **CONTRATISTA**.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

Libertad y Orden

12. El Supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento de la ejecución contractual su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.
13. Elaborar dentro del mes siguiente a la terminación de la ejecución contractual, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por la Coordinación Grupo Interno de trabajo de Licitaciones y Contratos, el cual deberá remitirse dentro del mes siguiente a la terminación del contrato a la mencionada Coordinación para ser revisada y aceptada por ésta y proceder al trámite de firmas, si a ello hubiere lugar.

La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el Acta Final de Liquidación por **EL CONTRATISTA** y el competente contractual.

14. El supervisor debe, si es necesario, solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.
15. El supervisor deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificadas como delito.
16. El supervisor deberá informar a la ordenadora del gasto con copia al Grupo Interno de Licitaciones y Contratos, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho, el incumplimiento en la ejecución del contrato.
17. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en la Resolución No. 1227 de 2011, (Manual de Contratación).

PARÁGRAFO PRIMERO.- CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución contractual, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

La presente comunicación junto con la oferta por usted aportada constituye para todos los efectos legales el contrato celebrado.

Atentamente,


ARAMINTA DEL ROSARIO BELTRÁN URREGO
Directora Administrativa y Financiera del
Ministerio de Relaciones Exteriores

Aprobó: Diego Fernando Fomnega Vélez. Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna
Revisó: Ivet Lorena Sanabria Gaitán. Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
Elaboró: Patsy Cubides Hurtado. Abogada Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos

Prosperidad
para todos

