



## **INVITACIÓN A COTIZAR 10410046-005-2019**

### **1. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa), está interesada en recibir propuestas para contratar el suministro de calzado de labor: seguridad y casual, para los servidores públicos de la Universidad de Antioquia para la vigencia 2019; con los requisitos de cantidades, tallas, diseños, tipo de material, estilos y demás que la Universidad solicite, según defina la Comisión para Selección de Calzado y Vestido de Labor, descritos en el Anexo 1.

### **2. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial que la Universidad tiene estipulado para esta invitación está aprobado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1000593794 del 29 de abril de 2019 y corresponde a: NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000), incluido el IVA, el cual deberá ser discriminado por el oferente, de lo contrario se entenderá como incluido.

**Parágrafo 1:** Las propuestas no pueden superar el valor del presupuesto oficial.

**Parágrafo 2:** El proponente, deberá indicar los descuentos ofrecidos (comerciales y financieros), y/o valores agregados.

**3. FORMA DE PAGO:** La Universidad pagará de la siguiente manera:

Los artículos recibidos, serán pagados por **LA CONTRATANTE** a **LA CONTRATISTA**, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de la factura de venta y recibo a satisfacción de los artículos y su respectiva aprobación por parte de la INTERVENTORÍA.

**4. PLAZO:** El plazo máximo estimado de duración del contrato a suscribir será de un (1) año, contado a partir del acta de inicio. Por tratarse de un suministro por demanda de bienes, el plazo podrá reducirse o ampliarse dependiendo del agotamiento del presupuesto.

---

f



## 5. CRONOGRAMA

<b>Objeto</b>	El suministro de calzado de labor de seguridad y casual, para los servidores públicos de la Universidad de Antioquia para la vigencia 2019.
<b>Lugar de ejecución del contrato</b>	Para todos los efectos legales la ciudad de Medellín, el calzado será entregado en la Universidad de Antioquia, ubicada en la Calle 70 No. 52-72 sótano 1, Edificio de Extensión, oficina S1-101.
<b>Presupuesto oficial</b>	Noventa millones de pesos (\$90.000.000) IVA incluido, demás tasas, contribuciones e impuestos y los costos necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP 1000593794 del 29 de abril de 2019
<b>Cuantía</b>	Menor cuantía (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 08 de mayo de 2019, 8:00 A.M.
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán entre el 08 de mayo de 2019 y el 15 de mayo de 2019.  Las comunicaciones deben ser remitidas al correo electrónico: <a href="mailto:adquisicion.bienesyservicios@udea.edu.co">adquisicion.bienesyservicios@udea.edu.co</a> entre las 8:00 a.m. y las 05:00 p.m., (salvo los viernes que se labora hasta las 4:00 pm horas).
<b>Respuesta a solicitudes</b>	Hasta el 16 de mayo de 2019 a las 5:00 p.m.
<b>Adendas si aplica</b>	Hasta el 20 de mayo de 2019 a las 4:00 p.m.
<b>Fecha y lugar de entrega de las Propuestas Comerciales</b>	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el <b>24 de mayo de 2019</b> , desde las 9:00 a.m. a 11:00 a.m., hora legal colombiana señalada por la División de Metrología de la SIC.
<b>Adjudicación del contrato</b>	Dentro de los 30 días hábiles siguientes al informe de evaluación definitivo.
<b>Plazo del contrato</b>	Hasta un (1) año, contado a partir de la firma del acta de inicio.
<b>Publicidad</b>	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a>

## 6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar con sus ofertas en este proceso, las personas naturales o jurídicas de forma individual que no tengan inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de interés para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, el Acuerdo Superior 395





de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia), y el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia (Acuerdo Superior 419 de 2014); con el sólo hecho de la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra inmerso en éstas y que no aparece reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que cumple con los siguientes requisitos.

## 7. REQUISITOS TÉCNICOS Y CAPACIDAD LOGÍSTICA

**7.1 Calidad de los bienes o productos:** Los **PROPONENTES** deben cumplir con la descripción y especificaciones técnicas de los bienes o productos establecidas en el Anexo 1.

Los **PROPONENTES** deben asegurar la idoneidad y seguridad de los bienes que ofrezca, así como la calidad ofrecida. En ningún caso estas podrán ser inferiores o contravenir lo previsto en reglamentos técnicos. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a los procedimientos establecidos en el Estatuto del Consumidor, sin perjuicio de las demás acciones legales o contractuales que determine **LA UNIVERSIDAD**.

Los bienes que se vendan a **LA UNIVERSIDAD**, sean nacionales o importados, deben:

- (i) cumplir, como mínimo, con toda la normativa colombiana vigente para su fabricación, importación y comercialización, según sea el caso.
- (ii) cumplir con las normas sobre importación y nacionalización de mercancías, cuando sea el caso.
- (iii) cumplir con las normas sobre pago de impuestos nacionales, cuando sea el caso.
- (iv) cumplir, en su fabricación, con las normas de protección a la explotación laboral infantil.

Los **PROPONENTES** deben otorgar, sobre los bienes suministrados a **LA UNIVERSIDAD**, la garantía estándar ofrecida por el fabricante o distribuidor o, en su defecto, se entenderá la mínima presunta de UN (1) AÑO establecida en el Estatuto del Consumidor. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía de cumplimiento del contrato.

### 7.2. Muestras Físicas:

Con el fin de evaluar la calidad y presentación del calzado, el proponente deberá entregar junto con su propuesta, la muestra física de cada referencia, las cuales deberán cumplir con todas y cada una de las características establecidas en las especificaciones técnicas que se encuentran descritas en el Anexo 1, para constatar lo anteriormente mencionado, el comité evaluador (designado por el competente) verificará este cumplimiento en las muestras que se entreguen. Igualmente, el proponente deberá allegar la ficha técnica de cada uno de los artículos solicitados en el Anexo 1. Lo anterior, a efectos de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.



De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos y no suministrarán elementos de segunda o usados. El proponente es responsable por entregar muestras en perfecto estado. Posterior a la etapa de evaluación y una vez sea adjudicado el contrato, la Universidad devolverá a los proponentes las muestras físicas presentadas con la propuesta.

### **7.3 Condiciones de Entrega**

Los artículos deberán entregarse en la Calle 70 ## 52 - 72, Medellín, Edificio de Extensión, Universidad de Antioquia, con un plazo máximo de treinta (30) días posteriores al envío de la respectiva orden de compra. De acuerdo con las fechas de entrega de cada dotación.

Nota: **LA UNIVERSIDAD** previo a cada entrega indicará al proveedor seleccionado las tallas y cantidades exactas a suministrar en la misma.

### **7.4 Ejecutivo de cuenta:**

Tener, mínimo, un (1) ejecutivo de cuenta o asesor comercial dedicado a atender las solicitudes de **LA UNIVERSIDAD** y resolver, oportuna y eficazmente, sus requerimientos en materia comercial, quien deberá asistir a reuniones de seguimiento de interventoría y tener capacidad de decisión.

### **7.5 Cambios**

El calzado sólo tendrá cambio por talla, durante el primer mes posterior a la entrega, y dicho cambio se canalizará a través de la Universidad, División de Servicios Logísticos y no en tiendas del proveedor. (Se sobreentiende la posibilidad de cambio por garantía).

## **8. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR CON LA OFERTA:**

<b>8.1 PERSONAS NATURALES</b>	
1.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
2.	Certificado de matrícula mercantil del Proponente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al plazo de entrega.
3.	Fotocopia de las planillas de pago al Sistema General de Seguridad social del mes en que se presenta la propuesta.
4.	Certificado de antecedentes fiscales <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a> ).

9





5.	Certificado de antecedentes disciplinarios <a href="http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html">http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html</a> )
6.	Certificado de Antecedentes Judiciales ( <a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</a> ) <sup>1</sup> .
7.	Registro Único Tributario (RUT)
8.	Propuesta Económica
9.	Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE persona natural.

<b>8.2 PARA PERSONAS JURÍDICAS</b>	
1	Certificado de existencia y representación legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al plazo de entrega. Si el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta comercial y celebrar el contrato debe allegar autorización del máximo órgano social.
2	Certificación de paz y salvo expedido por el Revisor Fiscal, que figure en el certificado de existencia y representación legal, si no lo tiene deberá ser expedido por el Representante Legal, en el que conste el pago de los aportes al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial, si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo
3	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República <sup>2</sup> . ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a> ).
4	Registro Único Tributario (RUT)
5	Propuesta económica
6	Formato carta de presentación para COMERCIANTES (persona natural) (Microsoft Word). Elaborar en papel membrete.

## **9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL**

Con el fin o propósito de facilitar a **LA UNIVERSIDAD** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **PROPONENTES** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL, en formato físico (con algunos documentos electrónicos), con los siguientes lineamientos mínimos:

- 9.1. El oferente deberá cotizar cada uno de los ítems relacionados en el Anexo 1, de acuerdo al grupo al cual presente la oferta.
- 9.2. Elaborarla en idioma castellano, en su papelería empresarial o comercial.
- 9.3. Elaborarla en papel tamaño carta.

<sup>1</sup> Lo regula el Artículo 94 Decreto 019 de 2012 y artículo 248 Constitución Nacional.

<sup>2</sup> Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.



9.4. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".

9.5. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.

9.6. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.

Incluir la Propuesta Comercial en un sobre de manila o material similar, cerrarlo y rotularlo, para su fácil identificación, así:

Para:

Universidad de Antioquia

Vicerrectoría Administrativa – División de Servicios Logísticos

Calle 70 No. 52-21, Medellín

Contiene: Propuesta Comercial para Invitación 10410046-005-2019

Nombre del PROPONENTE

Dirección del PROPONENTE

Nro. De folios:

## 10. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales y muestras físicas de los artículos deben ser entregadas personalmente por los **PROPONENTES** o su dependiente, o enviada por correo certificado a la Calle 70 No. 52-21 de Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, diagonal al Edificio de Extensión), ANTES de la fecha y hora límite para el cierre de la INVITACIÓN.

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **LA UNIVERSIDAD**.

## 11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales recibidas, se abrirán por la Comisión designada por el funcionario competente, quienes procederán a revisarlas y evaluarlas conforme a las normas y los protocolos establecidos por **LA UNIVERSIDAD**.

**LA UNIVERSIDAD** realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los SESENTA (60) días calendario, siguientes a la fecha de recepción de las mismas. **LA UNIVERSIDAD** podrá, en cualquier momento de la etapa de evaluación, solicitar a los **PROPONENTES** las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para una correcta evaluación. Para ello fijará un término perentorio y, en caso de no ser atendido por el Proponente, la Propuesta Comercial será rechazada si la información solicitada fuere indispensable para evaluar toda la Propuesta Comercial. En todo caso, éstas son inmodificables una vez presentadas.

La evaluación se realizará en dos fases, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una Propuesta Comercial debe cumplir con los requisitos de la primera fase para poder pasar a la segunda.





## 12. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

A partir de las muestras enviadas por varios oferentes, se tendrá en cuenta los siguientes factores para la selección de los proveedores; especificaciones técnicas según lo determinado por Riesgos Ocupacionales, precios y tiempo de entrega.

Los elementos de calzado de labor (dotación) se clasificarán en dos grupos a saber:

GRUPO	LÍNEA DE PRODUCTOS
1	Calzado de Seguridad
2	Calzado Casual

**Cada grupo se calificará de manera independiente y excluyente**, por lo que un mismo proponente podrá presentar propuesta para los dos grupos.

Fase 1. Evaluación del cumplimiento de requisitos de salud ocupacional: Esta evaluación se hará sobre cada una de las muestras. Aquellas que cumplan requisitos pasarán a la fase de evaluación Económica-Proveedor.

Fase 2. Evaluación Proveedor:

La evaluación (500 puntos) se realizará a las propuestas que hayan cumplido los requisitos legales y técnicos, de la siguiente manera:

Factor	Puntaje Máximo
<b>2.1 Valor Económico</b>	<b>400</b>
Precio por grupo	400
<b>2.2 Condiciones de posventa – garantía de calidad.</b>	<b>100</b>
2.2.1 Mayor tiempo en garantía por grupo	50
2.2.2 Menor tiempo de respuesta en la atención de la garantía por grupo	50
<b>Total</b>	<b>500</b>

2.1 Evaluación Económica:

2.1.1 Grupo de Calzado de Seguridad

Para evaluar la propuesta económica: Se otorgarán hasta cuatrocientos (400) puntos, al menor precio por artículo. Se solicitará la cotización de 8 ítems para el grupo de Calzado de Seguridad, para evaluar se aplicará el siguiente procedimiento: El menor precio por ítem entre los Proponentes y por grupo, obtendrá CINCUENTA (50) puntos. A los demás, se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

f



$$C1pi = (P1bi \times 50) / P1ei$$

Donde:

C1pi= Calificación del ítem i por precio de la Línea de bienes.

P1bi = Precio del ítem i más baja de la Línea de bienes.

P1ei= Precio del ítem i en estudio de la Línea de bienes.

Con i de 1 hasta 8 (cantidad de ítems a cotizar), ítem no cotizado obtiene "0" puntos.

### 2.1.2 Grupo de Calzado Casual

Para evaluar la propuesta económica: Se otorgarán hasta cuatrocientos (400) puntos, al menor precio por artículo. Se solicitará la cotización de 5 ítems para el grupo de Calzado Casual, para evaluar se aplicará el siguiente procedimiento: El menor precio por ítem entre los Proponentes y por grupo, obtendrá OCHENTA (80) puntos. A los demás, se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C1pi = (P1bi \times 80) / P1ei$$

Donde:

C1pi= Calificación del ítem i por precio de la Línea de bienes.

P1bi = Precio del ítem i más baja de la Línea de bienes.

P1ei= Precio del ítem i en estudio de la Línea de bienes.

Con i de 1 hasta 5 (cantidad de ítems a cotizar), ítem no cotizado obtiene "0" puntos.

Para ambas líneas el puntaje total será la sumatoria de cada uno de los puntajes obtenidos en cada uno de los ítems evaluados. Bajo ninguna circunstancia, el puntaje total podrá ser mayor a cuatrocientos (400) puntos.

### 2.2. Condiciones postventa - Garantía de calidad: puntaje máximo 100 puntos

Garantía de calidad (términos de garantía – mayor tiempo y facilidad del trámite- para atender reclamos por defectos de fabricación o daño prematuro no imputable al uso, de los productos entregados).

#### 2.2.1 Mayor tiempo en garantía por grupo: puntaje máximo 50 puntos

El proponente que ofrezca el mayor tiempo (meses) en garantía por grupo, tendrá 50 puntos, los demás en forma directamente proporcional. A mayor tiempo, mayor puntaje.

Evaluación tiempo en garantía:  $(50 \times Do) / Dp$

Do: Es el tiempo en garantía de la propuesta a evaluar.





Dp: Es el mayor tiempo en garantía entre los proponentes a evaluar.

2.2.2 Menor tiempo de respuesta en la atención de la garantía por grupo: puntaje máximo 50 puntos

El proponente que ofrezca el menor tiempo (días) para la reposición (cambio) de la prenda o calzado, según sea el caso por uno de igual o mejores características (no se aceptan reparaciones o arreglos), tendrá 50 puntos, los demás en forma inversamente proporcional, es decir a menor tiempo, mayor puntaje.

Evaluación tiempo de respuesta:  $(50 \times TRo)/TRp$

Donde:

TRo: Es el menor número de días de reposición entre los proponentes habilitados.

TRp: Es el número de días de reposición del proponente a evaluar.

La Universidad adjudicará el contrato a la firma que obtenga el mayor puntaje por cada grupo de artículos.

### 13. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.

**LA UNIVERSIDAD** rechazará la Propuesta Comerciales cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de LA UNIVERSIDAD.
2. No cumpla el o los requisitos de participación.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4. Se presente más de una, por parte del mismo PROPONENTE.
5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas.
6. Se omitan documentos necesarios para evaluar, comparar y calificar.
7. No envíen muestras físicas de los artículos de dotación.
8. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
9. No se aporten los documentos o la información o las aclaraciones exigidas.

En esta INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre lo formales. No se rechazarán Propuestas Comerciales por la ausencia de requisitos de participación o la falta de documentos para verificar los requisitos o condiciones habilitantes del **PROPONENTE** o sirvan de prueba al contenido de la Propuesta Comercial y que no sean necesarios para la comparación o calificación de las Propuestas Comerciales. Los requisitos que se puedan subsanar, serán requeridos por **LA UNIVERSIDAD**, dando un



término razonable para ello, o serán subsanados directamente cuando ello fuere posible, según los documentos aportados o que reposen en la entidad.

---

#### 14. DECLARAR PROCESO DESIERTO.

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso cuando:

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
2. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Por graves inconvenientes que impidan cumplir con la obligación contractual futura.
4. Por falta de Propuesta(s).
5. Por falta de Propuesta habilitada.

---

#### 15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, y de conformidad con el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, se preferirá al proponente que obtenga el mayor puntaje en la propuesta económica, de persistir el empate, se preferirá el **PROPONENTE** que ofrezca el plazo más amplio para pagar; por grupo de artículos; de persistir el empate, se preferirá al oferente que obtenga el mayor puntaje en las condiciones post venta.

Si los proponentes o algunos de ellos, ha sido contratista de la U de A, se preferirá al que hubiera obtenido la mayor evaluación en la ejecución de contratos anteriores con la institución.

#### 16. ADJUDICACIÓN

LA UNIVERSIDAD seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, al **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación por cada grupo de artículos; en caso de empate, se adjudicará a quien haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta INVITACIÓN.

Nota. LA UNIVERSIDAD le dará validez al proceso de selección de esta convocatoria, aunque se presente un solo proponente, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos, y favorezca los intereses de la Universidad.

**17. GARANTÍAS:** El proponente seleccionado deberá constituir las siguientes garantías:

Por la naturaleza de los bienes a adquirir y la cuantía estimada del contrato a celebrar, se solicitarán las siguientes garantías:

A los oferentes se les solicitará Garantía de seriedad de la propuesta, por una cuantía del 10% del monto del presupuesto oficial y su vigencia se extenderá desde el momento

f





de la presentación de la propuesta y dos meses más, prorrogables de acuerdo con el desarrollo del cronograma del proceso.

A los oferentes seleccionados, se les solicitará Garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales (póliza de seguro) que avale el amparo de CUMPLIMIENTO, por una cuantía equivalente al 15 % del valor total del contrato; y una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

De igual forma este contrato quedará bajo la garantía general de que trata el Estatuto del consumidor.

**18. ANEXOS**

1. Anexo Técnico - Especificaciones técnicas esenciales.
  - 1A. Carta de presentación y declaraciones del Proponente (persona natural).
  - 1B. Carta de presentación y declaraciones del Proponente (persona jurídica).
2. Formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales.
3. Minuta de contrato.

Original firmado por el funcionario responsable del proceso.

**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**  
Vicerrector Administrativo

	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Mariella Herrán Silva Profesional Especializado		06-05-19
Revisó 1	Fred Danilo Palacio Villa Cargo: Jefe de División de Talento Humano		06-05-19
Revisó 2	Eder José García Vanegas Jefe de División de servicios Logísticos		06-05-19

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Revisó:

Jaime Omar Cardona Usquiano  
Abogado  
Gestión de Contratos y Convenios  
Dirección Jurídica.

