



INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS EN EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DDL 005-2021.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, La Dirección Distrital de Liquidaciones procede a realizar invitación pública para la celebración de contrato cuya cuantía no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

1. OBJETO

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REGULADOR AUTOMÁTICO DE VOLTAJE Y DPS.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

El nivel de clasificador de bienes y servicios será:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	39121635	Regulador de Voltaje.
2	26121641	Cables de instalación

3. CONDICIONES TÉCNICAS.

Las características técnicas exigidas para la adquisición del regulador automático de voltaje y DPS, por parte de la Dirección Distrital de Liquidaciones son las siguientes:

1. DPS, REF: SLP-150Y/1, 150V FASE, NEUTRO, TIERRA PROTECCION – 120V

2. Regulador electrónico de voltaje de 5000va / 3000w ref: pr5000n, entrada 90 – 135v, salida 115v

Pasos de regulación: 4

Tipo salida: 4 tomas con polo a tierra onda 100% senosoidal frecuencia 60hz (+/-5%%)

3. Instalación de regulador automático de voltaje y DPS, incluye cables de conexión

El suministro e instalación del regulador electrónico y DPS, deberá hacerse en la sede de la Dirección Distrital de Liquidaciones ubicada en la Calle 34 N° 43-79/ Edificio BCH – Piso 5 de la Ciudad de Barranquilla - Atlántico, de acuerdo a la necesidad de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato que designe la entidad.

Para el suministro e instalación regulador electrónico y DPS, se requiere que el contratista cumpla con las siguientes condiciones:

1. El contratista debe garantizar la operatividad del equipo desde antes, durante y después de realizada la actividad en sus condiciones óptimas de funcionamiento.



- 2. El contratista debe disponer del recurso humano y tecnológico necesario para garantizar el debido soporte técnico requerido.
- 3. Entregar informe final de la actividad realizada.
- 4. El Contratista debe ofrecer la garantía a través de la marca por un periodo mínimo de 6 meses.
- 5. Garantizar la operatividad del equipo desde antes, durante y después de realizada la actividad en sus condiciones óptimas de funcionamiento.
- 6. El contratista debe brindar el respectivo acompañamiento logístico y tecnológico para la instalación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Dirección Distrital de Liquidaciones estima el valor total del Contrato en la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000) IVA INCLUIDO.**

El valor del contrato se encuentra amparado por el Certificado de disponibilidad Presupuetal No. _____ del presupuesto de la entidad, para la vigencia fiscal 2021.

El proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta económica, sus valores que correspondan a los impuestos departamentales y distritales que corresponden en virtud a estos contratos.

4.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El valor del proceso que se pretende contratar corresponde al precio unitario de los productos requeridos, de conformidad a los precios del mercado, explicado en el estudio del sector, documento que hace parte integral de los estudios previos. Por lo anterior, la oferta económica deberá ser presentada tal como se dispone en el siguiente cuadro, que contiene el presupuesto oficial de la entidad en valores unitarios.

OFERTA ECONÓMICA

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Vr Unitario (Sin Iva) Presupuesto Oficial		Subtotal
1	Dps, ref: slp-150y/1, 150v fase, neutro, tierra proteccion - 120v	1	1			
2	Regulador electronico de voltaje de 5000va / 3000w – ref: pr5000n, entrada 90 – 135v, salida 115v pasos de regulación: 4 Tipo salida: 4 tomas con polo a tierra onda 100% senosoidal frecuencia 60hz (+/-5%%)	1	1			
3	Instalación de regulador automático de voltaje y dps, incluye cables de conexión	1	1			
Nota:					Subtotal	
				0%	Descuento	
				19%	IVA	
					Gran Total	





4.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará al CONTRATISTA en una única cuota, previa presentación de la respectiva factura, informe final de la actividad realizada refrendado por el supervisor del contrato, formato de supervisión firmado por el supervisor del contrato, las personas naturales deberán certificar el cumplimiento del pago de la seguridad social y las jurídicas deberán certificar el cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en el correspondiente periodo de ejecución del contrato.

En todos los casos el valor facturado por EL CONTRATISTA, será cancelado dentro de los 120 días siguientes.

4.3 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será: de Quince (15) días contados a partir de la suscripción del Acta de inicio y aprobación de las garantías.

5. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA, LA EXPERIENCIA MÍNIMA Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales y/o alternativas.

5.1 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

- ✓ Carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal, no mayor a 30 días antes de la fecha de la presentación de la oferta (Personas jurídicas), La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES verificará la capacidad jurídica, de este documento revisando los siguientes aspectos:
- ✓ El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.
- ✓ En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se ad-





- juntara la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, en caso de resultar seleccionado.
- ✓ Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.
 - ✓ Documento de facultades para presentar propuestas y contratar: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.
 - ✓ En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.
 - ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo verifica la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
 - ✓ En el caso de las personas naturales estas deberán tener establecimiento de comercio y aportar el certificado de matrícula, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de un lapso inferior a treinta días de la fecha de presentación de oferta.
 - ✓ Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera). En caso de unión temporal o consorcios, cada uno de los miembros debe presentar y cumplir con todos los requisitos exigidos.
 - ✓ Fotocopia del RUT – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
 - ✓ Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.
 - ✓ Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la empresa ofertante y del representante legal. Y Certificación de reportes de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de la empresa ofertante y del representante legal.
 - ✓ La Dirección verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación.
- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o persona natural.
- b) Certificación bancaria de tipo y número de cuenta del proponente.
- c) Copia de la libreta militar del representante legal de la persona jurídica proponente o de la persona natural.





5.2 EXPERIENCIA MÍNIMA

Acreditar haber ejecutado UN (1) contrato o una orden de compra, empezado y terminado dentro de los dos últimos años al cierre de la presente invitación, cuyo objeto sea igual y/o similar al objeto de la presente invitación y ficha técnica, de conformidad a lo estipulado en los estudios previos y cuyo presupuesto sea igual o mayor al presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresada en SMMLV.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar alguno de estos documentos que acrediten la experiencia:

- a) Contrato
- b) Facturas de venta
- c) El acta de liquidación y/o acta de recibo final.
- d) Certificación que determine las generalidades del contrato y en especial el objeto y el valor ejecutado. En todo caso el o los documentos aportados deberán indicar claramente: el objeto, el valor, fecha de inicio y terminación.

5.3 CONDICIONES ESPECIFICAS Y TÉCNICAS

1. La propuesta se deberá formular de conformidad al presupuesto de la entidad.
2. La propuesta económica, deberá ofertarse con todos los ítems del presupuesto oficial.
3. El valor total del presupuesto ofertado, no podrán ser superior al previsto en el presente proceso.
4. Todas las demás exigidas en los documentos anexos que hacen parte integral de la presente invitación, tales como Estudios previos, análisis del sector.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- ✓ La oferta se debe entregar dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso en el lugar y/o correo electrónico allí señalado.
- ✓ No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta condición.
- ✓ La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.
- ✓ La propuesta se deberá presentar en un solo archivo PDF debidamente identificado con los datos del Oferente y del proceso, a la siguientes direcciones de correo electrónico: licitaciones@dirliquidaciones.gov.co – contratacion@dirliquidaciones.gov.co Lo anterior atendiendo lo dispuesto en el Decreto 440 del 20 de marzo de 2020, prorrogado por el Decreto 537 de abril 12 de 2020, que regulan las audiencias públicas en los procesos contractuales: *“Artículo 1. Audiencias públicas. evitar contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, las audiencias*





públicas que deban en los procedimientos de selección podrán a través medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, control, y a cualquier ciudadano interesado en participar...La entidad estatal deberá indicar y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento...En todo caso debe garantizarse el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta lo acontecido en la audiencia.”

- ✓ La Dirección no se hará responsable por la no recepción de una propuesta, si no está correctamente remitida al correo electrónico institucional señalado, con las condiciones que se especificó anteriormente. La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.
- ✓ Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

Validez de las ofertas: El oferente deberá manifestar que su oferta tendrá una validez igual al plazo del contrato.

6.1 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

Las adendas podrán ser expedidas por la Entidad hasta el día anterior al cierre, fecha fijada en el cronograma del presente proceso de selección.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, la Dirección extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.

6.2 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación Pública se publicará en la página SECOP II, en la fecha señalada en el cronograma del proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, éste podrá ser consultado o solicitar y adquirir copia de la misma en los correos electrónicos licitaciones@dirliquidaciones.gov.co y contratacion@dirliquidaciones.gov.co

6.3 LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre se hará a la hora, fecha y sitio web establecidos en el cronograma del proceso. Después de la fecha y hora establecidas para el cierre, a partir de ese momento, no se recibirán ofertas ni se aceptarán cambios del contenido de las mismas, ni solicitudes de retiro de la oferta entregada.

En la Audiencia virtual del acta de cierre, se procederá a la apertura de cada uno de las ofertas remitidas y presentadas en el correo establecido en el presente estudio. De tal acto se levantará un acta que contendrá la relación de los participantes en el proceso de selección clasificadas por orden de recepción, el número de folios por cada propuesta presentada y el valor de las ofertas con el





fin de establecer el proponente con el precio más bajo y el orden para los demás. Dicha acta será suscrita por las personas que intervengan en la audiencia virtual y por los proponentes que hayan asistido y que manifiesten su deseo de firmarla de manera electrónica.

6.4 DECLARATORIA DE DESIERTA.

Cuando no se presenten ofertas dentro del período establecido en el Cronograma del proceso, en el Acta de Cierre se dejara constancia y se procederá a expedir acto administrativo en el cual se declara desierto el proceso.

7. SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN, CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente o los proponentes con el **PRECIO MÁS BAJO** siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. Para efectos de la presente invitación, el precio más bajo corresponde al **MENOR VALOR TOTAL DEL PRECIO UNITARIO DEL ELEMENTO OFERTADO**, por los interesados.

La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

- ✓ La Dirección, establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
- ✓ Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
- ✓ El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta.
- ✓ Para los efectos del valor del contrato, se entenderá que todas y cada una las propuestas que se reciban, serán por el valor del presupuesto disponible.
- ✓ En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
- ✓ En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- ✓ Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- ✓ En caso de EMPATE la entidad adjudicará prioritariamente a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La OFERTA y su ACEPTACIÓN constituyen el CONTRATO, conforme lo establece el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.





7.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

- ✓ Cuando el proponente está incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad verificará.
- ✓ Cuando el objeto social del proponente o la actividad mercantil en el caso de persona natural, no guarde relación directa con el objeto a contratar.
- ✓ Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
- ✓ Cuando la oferta supere el presupuesto disponible para contratar.
- ✓ Cuando el proponente con el precio más bajo no subsane los requisitos habilitantes en el tiempo requerido por la Entidad y así sucesivamente.
- ✓ Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la presente invitación pública.
- ✓ Cuando el oferente no cumpla las condiciones de la presente invitación, previo requerimiento de la entidad

7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

1. El contratista pagará los impuestos distritales y departamentales que se originen en virtud de la suscripción del contrato.
2. Cumplir con los aportes a las cajas de compensación Familiar, SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte de la firma que se contrate.
3. Cumplir con el objeto contratado en el tiempo y forma establecida, de conformidad con esta invitación y la propuesta presentada.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas, demás condiciones establecidas por la Dirección Distrital de Liquidaciones.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, a la supervisión designada por la entidad.
6. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones, personal, seguros, transporte y demás.
7. Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.
8. Mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
9. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
10. Constituir Garantía bancaria y/o de seguros, que ampare la calidad, estabilidad, cumplimiento, pago de salario, prestaciones sociales e indem-





nizaciones laborales, de acuerdo a lo establecido en el ítem GARANTIA UNICA de la aceptación de la Oferta.

8. GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO.

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y la liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

A) CUMPLIMIENTO: Que garantice el cumplimiento general del contrato, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de su expedición, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria.

como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.

B) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

C) CALIDAD DEL BIEN Y/O SUMINISTRO: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con un término de vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento, al cual podrá imputarse el valor de las multas y la cláusula penal y se repondrá si por este motivo se disminuye o se agota.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

DETALLE	LUGAR	FECHA Y HORA
Publicación Estudios Previos y de la Invitación Pública	Portal único de contratación SECOP II	24 de Noviembre de 2021.
Observaciones a la invitación y adendas	Se encontrarán habilitados los siguientes correos para recibir cualquier tipo de observaciones a la invitación publicada licitaciones@dirliquidaciones.gov.co y contratacion@dirliquidaciones.gov.co	Hasta el 25 de Noviembre de 2021
Recepción de las Ofertas y cierre del proceso	licitaciones@dirliquidaciones.gov.co y contratacion@dirliquidaciones.gov.co La oferta debe ser presentada de acuerdo con lo establecido en la presente invitación, la cual será radicada con número y en orden consecutivo de llegada. La audiencia virtual de cierre del proceso DDL 005-2021 se efectuará mediante correo licitaciones@dirliquidaciones.gov.co aviso que se publicará en la página del SECOP II indicando	Desde el 24 Hasta el 26 de Noviembre de 2021 Hora de cierre 2:00 P.M.



	link de acceso.	
Evaluación de las ofertas y Solicitud por parte de la DIRECCION, de documentos y/o fijación de cita para la explicación acerca del valor de la propuesta	Edificio sede de la Dirección Distrital de Liquidaciones ubicado en la Calle 34 No. 43-79 Piso 5 Edificio Antiguo BCH.	29 de Noviembre de 2021
Publicación del resultado de evaluación y recepción de observaciones	Página Web de la dirección www.dirliquidaciones.gov.co y en el portal único de contratación www.contratos.gov.co	30 de Noviembre de 2021
Respuestas a las observaciones	Página Web de la dirección www.dirliquidaciones.gov.co y en el portal único de contratación www.contratos.gov.co	01 de Diciembre de 2021
Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierto	Página Web de la dirección www.dirliquidaciones.gov.co y en el portal único de contratación www.contratos.gov.co	02 de Diciembre de 2021
Legalización del contrato	Edificio Sede de la Dirección Distrital de Liquidaciones, ubicada en la calle 34 No. 43-79 Piso 5 Edificio Antiguo BCH	A partir del 02 de Diciembre de 2021 y hasta por el término de tres días hábiles.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Dirección Distrital de Liquidaciones.

Dado en el Distrito de Barranquilla el 24 de Noviembre de 2021.

(ORIGINAL FIRMADO)

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS COLLANTE

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

Proyectó: T. Ojeda – Contratista Oficina Contratación
Revisó: C. Veira – Asesora Oficina Contratación
Aprobó: J. Torregrosa – Jefe Oficina Jurídica