Sogamoso, agosto de 2024

Señores:
VALDEZ INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.S
NIT. 901150013-7
Representante legal
JORGE ALIRIO SANTOS MOLANO
CC: 4.277.736 de TIBASOSA
Dirección: CENTRO COMERCIAL INNOVO PLAZA OFICINA 409
Ciudad: Duitama – Boyacá
Teléfonos: 3133955049
Correo: - valdezconstruccioneingenieria@gmail.com - daniloestebanvh@gmail.com

Asunto: Comunicación Aceptación Oferta – Proceso Mínima Cuantía MC-RB-DR-0016-2024.

Cordial saludo,

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numerales 6, 8 Subsección V Sección I Capítulo II Título I parte II del Decreto 1082 de 2015 comunico la adjudicación de la oferta presentada por **VALDEZ INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.S** NIT. 901150013-7representada legalmente por **JORGE ALIRIO SANTOS MOLANO** identificado con C.C. 4.277.736 de TIBASOSA, teniendo en cuenta lo estipulado en los estudios previos, la invitación pública y las condiciones de la oferta presentada y con las siguientes generalidades:

OBJETO: *"Contratar el apoyo logístico requerido para desarrollar el II Congreso Nacional de Transición Energética Comunidades Energéticas y I Congreso Internacional de Investigación e Innovación para la Transición energética"*

NÚMERO DEL PROCESO: MC-RB-DR-0016-2024

VALOR DEL CONTRATO: setenta y un millones trescientos veinte mil pesos m/cte ($71.320.000) INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

FORMA DE PAGO: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

7.3. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
ÚNICO PAGO	100%	El SENA realizará ÚN ÚNICO PAGO dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en el SENA y cargue en la plataforma SECOP II. Los valores facturados serán previamente constatados de acuerdo con la oferta presentada y recibido a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato, además se requiere el cumplimiento de lo siguiente: a) Expedición de recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado para tal fin. b) La disponibilidad de PAC que para los efectos se le hayan definido a la Dirección Regional por parte de la dirección administrativa y financiera del SENA. c) La entrega por parte del contratista de los documentos necesarios para el trámite de este: presentación de la factura o cuenta de cobro dentro de los primeros cinco (05) días del mes. d) Estampillas de la U.P.T.C., por valor del uno por ciento (1%) del valor de la factura antes de IVA, esta se puede adquirir de manera electrónica a través de la página electrónica https://www.uptc.edu.co/sitio/portal/sitios/universidad/vic_adm_fin/estamp/. Estos en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005 y e) Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste queel 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, modificado por la Ley828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se realice un contrato con empresa auto-retenedora, ésta debe informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la correspondiente retención. Teniendo en cuenta el derecho a turno y la programación anual de caja (PAC). Si está obligado, debe cargar en el SIIF Nación la factura electrónica correspondiente de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales y los soportes de cada una, esta debe ser aprobada por el Supervisor

del Contrato y se debe tener en cuenta únicamente el valor de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por parte de la Entidad.

En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la DIAN “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materiade sistemas de facturación”.

Si los documentos en referencia son devueltos, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, el SENA se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones.

El pago se hará utilizando el sistema de línea, por lo cual la empresa deberá colocar en la factura a máquina o preimpresa el nombre de la entidad bancaria, la clase y el número de cuenta, y que estafigure a nombre de la razón social (persona jurídica). El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA
- Estampilla ProDesarrollo
- Rete ICA - aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en los Municipios en donde se presten los servicios.

Nota 1. Al presentar la factura de venta, el contribuyente debe tener en cuenta el impuesto al consumo para los servicios de restaurante.

Nota 2. No se ofrecerá anticipo.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**RP**
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN**	Carta de presentación, referenciado el número de contrato, factura, valor a cobrar y adjuntos soportes como lo son factura de venta, pago de aportes parafiscales, certificación bancaria, estampilla UPTC, listado de servicios desagregados frente al lugar de ejecución y los demás que se crean convenientes frente a la ejecución del contrato.	**C(** **(G** **u** **ar**
2	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien (cuando aplique).	
3	**PAGO DE APORTES PARAFISCALES**	***Personas Jurídicas** deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor	

		Fiscal o RepresentanteLegal. ***Personas Naturales** deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.		
4	**RUT**	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).		
5	**CERTIFICACIÓN BANCARIA**	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.		
6.	**ESTAMPILLA UPTC**	Estampillas ProDesarrollo de la UPTC de acuerdo a la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.		
7.	**DESAGREGACION DE SERVICIOS**	Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA, con el fin de realizar el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales y/o municipales		

FACTURA DE VENTA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**FV_N° Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**
1	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de ventao documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del EstatutoTributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere eldetalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**

FACTURA DE COMPRA - VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)		
1.1	Estar denominada expresamente como factura de venta.	
1.2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio	
1.3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” y NIT: 899999034-1	
1.4	Discriminación del IVA pagado.	
1.5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.	
1.6	Fecha de su expedición	

1.7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.	
1.8	Valor total de la operación	
1.9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.	
1.10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.	
1.11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberánestar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industrialesde carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.	
1.12	Autorización de facturación de la DI.A.N. vigente	

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo Olimpia y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad:

Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip(PDF, XML).

		Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-015-000000.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Paipa en Boyacá, donde se desarrolle el evento.

Para efectos de pagos, radicación de facturas y demás trámites administrativos se tendrá como domicilio principal la ciudad de Sogamoso, en el SENA Dirección Regional Boyacá, ubicado en la carrera 12 No. 55ª – 51 y se realizará a través de la plataforma SECOP II.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Sogamoso.

PLAZO El plazo de ejecución del contrato será hasta el 16 de septiembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

Nota: Sin embargo, lo anterior, dicho evento deberá adelantarse los días 12 y 13 de septiembre de 2024

GARANTÍAS:

El contratista seleccionado de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, deberá constituir a su costa y a favor del SENA – Dirección Regional Boyacá– SENA., NIT. 899.999.034-1, - Carrera 12 No. 55 A – 51 Sogamoso (Boyacá), dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, como mecanismo de cobertura de riesgos que garantice de una parte el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y de otra, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el SENA por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, una Garantía que cubra los siguientes amparos:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** Equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, 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.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** Por el veinte 20% del valor del contrato con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más
	Protección de los bienes: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** En cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y con una

	vigencia del plazo de ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

3. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.

4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

5. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.

6. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

7. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

8. EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9. Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación del servicio (Contrato).

10. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos

tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.

11. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Prestar el servicio de apoyo logístico previsto en el contrato en condiciones de calidad, precio y oportuno, con un máximo de tiempo de respuesta de un día hábil una vez realizada la solicitud del evento por parte de la entidad.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta EL SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
3. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral.
4. Entregar al SENA las facturas, la certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal de paz y salvo de pagos de seguridad social, el 1% del valor a pagar por el contrato en estampillas pro-desarrollo de la U.P.T.C., inmediatamente entregue los bienes en el Almacén del SENA, anexando Informe de cada una de las actividades desarrolladas incluyendo registro fotográfico de las actividades.
5. Dar Cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales), así como al SG- SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
6. Presentar informe de la gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente (Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, titulo 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 articulo 2.2.4.1.3, articulo 2.2.4.6.1 , 2.2.4.6.4 y articulo 2.2.4.6.8 y resolución 1111 de 2017 Ministerio del trabajo).
7. El Contratista debe entregar informe de la gestión de seguridad y salud en el trabajo; Debidamente suscrito por tecnólogos o profesional o profesional con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. (Resolución 0312 de 2019).
8. Disponer de la capacidad técnica, logística, humana y operativa para las actividades planteadas en el marco del evento de acuerdo con lo presentado en la oferta quien asumirá todos los gastos derivados de la ejecución del contrato.
9. Suministrar los alimentos, bebidas calientes e hidratantes el día y espacio acordado en el evento los cuales deberán ser servidos con óptimas medidas de etiqueta y presentación, además deberá estar dispuesto en condiciones de salubridad y calidad, el horario del servicio será informado previamente por parte del Supervisor del Contrato, designado por el SENA.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

11. Los gastos o costos en que se incurra en transporte carguen, descargue y entrega de los servicios, serán asumidos por el contratista de acuerdo con lo establecido en los apoyos logísticos para cada actividad.
12. Remplazar los productos que resulten defectuosos o de mala calidad. Deberá restituir a su costa, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

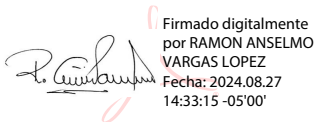
14.1.1 Obligaciones ambientales y SST del Contratista:

1. En cumplimiento a la promesa de valor y a los objetivos del sistema integrado de gestión invocados y liderados por el SENA, EL CONTRATISTA se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales, así como por la seguridad industrial y salud laboral de los trabajadores a cargo del contratista.
2. El contratista deberá entregar Registros sanitarios vigentes para las comercializaciones de alimentos de alto riesgo en salud pública para el consumo humano, según Resolución 2674 de 2013.
3. El contratista deberá entregar certificación de divulgación del Plan de emergencias avalado por la autoridad local, según Decreto 1072 del 2015.
4. El contratista deberá disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de forma separada de los residuos que se generen durante el servicio y disponerlos fuera de las instalaciones.
5. Los productos suministrados deben cumplir con estándares de calidad y seguridad alimentaria para evitar problemas de salud.
6. Los envases y embalajes utilizados deben ser reciclables o biodegradables.
7. El personal encargado de la entrega debe seguir prácticas de higiene y seguridad alimentaria.
8. Se deben proporcionar los elementos necesarios para un servicio seguro, como servilletas y bolsas para residuos.
9. El personal de servicio debe seguir prácticas de higiene y seguridad alimentaria.
10. Los plásticos de un solo uso requeridos para la ejecución del evento deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos, poliestireno y globos decorativos.

OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
7. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual y emitir las correspondientes conformidades.
8. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

Cordialmente,



RAMÓN ANSELMO VARGAS LÓPEZ
Director Regional

Proyectó: Liz Johana Perez Colmenares- Abogada de Apoyo Gestión Contractual

VoBo: Edwin Eddaly Sibo Ortiz -Coordinador Grupo de apoyo administrativo mixto