ENTIDAD	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Grupo Regional Administrativo y Financiero
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Dirección Regional Sur
FECHA	09-12-2025
PAA	575

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses es un establecimiento público del orden nacional, adscrito a la fiscalía general de la Nación, conforme al artículo 33 de la Ley 938 de 2004. Su misión consiste en garantizar auxilio y soporte científico y técnico a la Administración de Justicia en todo el territorio nacional en lo concerniente a Medicina Legal y Ciencias Forenses, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 36 de la misma Ley. Entre sus obligaciones se encuentra prestar un servicio eficiente a la comunidad, asegurando a sus dependencias y funcionarios los medios y mecanismos necesarios para desarrollar sus labores de manera eficaz.

En desarrollo de esta misión institucional, la Regional Sur presta servicios a la comunidad y a la Administración de Justicia en las áreas de cobertura correspondientes. Dentro de las facultades del Instituto se contempla la contratación de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, en cumplimiento de su misión constitucional y legal.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.25, el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo, incluyendo trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes. Asimismo, la Resolución 0000368 DG del 21 de mayo de 2021 establece la obligación de conformar, capacitar, entrenar y dotar las brigadas de emergencia, acorde con el nivel de riesgo y los recursos disponibles, incluyendo la atención de primeros auxilios.

Actualmente, la Regional Sur cuenta con brigadas de emergencia en las sedes de la Dirección Seccional Tolima (Ibagué), Dirección Seccional Putumayo (Mocoa), Dirección Seccional Caquetá (Florencia) y Dirección Regional Sur (Neiva), así como personal capacitado en las Unidades Básicas. Sin embargo, los brigadistas requieren complementar los elementos que conforman su dotación para realizar sus labores, y en las sedes no se dispone de los recursos necesarios para la atención logística ante una situación de desastre.

Cabe señalar que, aunque en el año 2022 se entregó dotación a las brigadas, debido a las prácticas y capacitaciones realizadas, algunos elementos han presentado desgaste. Adicionalmente, se han retirado

integrantes y han ingresado nuevos miembros a las brigadas, lo que hace necesario actualizar y completar la dotación. Asimismo, en el estudio del plan de emergencias se identificó la necesidad de adquirir más camillas de emergencia y realizar el cambio de los botiquines actuales por botiquines tipo B, para garantizar una atención adecuada en caso de incidentes.

Una emergencia o desastre es una situación imprevista que debe ser atendida de manera inmediata, dado que puede representar un riesgo para la integridad física de las personas y funcionarios que acuden a nuestras instalaciones. Por lo tanto, la brigada se constituye como un equipo indispensable para la seguridad y logística de la entidad, funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes, permitiendo reaccionar de manera correcta para prever y controlar emergencias que puedan ocasionar lesiones, daños a bienes o al medio ambiente. La brigada es la primera respuesta y quien ejecuta acciones de apoyo ante situaciones de rescate, desastre o emergencia en las sedes de la Regional Sur.

Por lo anterior, se requiere la adquisición de elementos y dotación para las brigadas, que puedan ser utilizados en capacitaciones, simulacros y situaciones reales de emergencia, así como en la atención logística en caso de desastres. Se deja constancia que en el inventario del almacén de la Regional Sur no se cuenta con existencias de dichos elementos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO A TERCER NIVEL

(Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

2.1. OBJETO

ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DOTACIÓN PARA LOS BRIGADISTAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DE LA REGIONAL

2.2 TIPO DE CONTRATO

Compraventa

2.3 ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por la totalidad de los ítems

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del servicio objeto de este proceso de contratación será la siguiente:

REGIONAL SUR	
Unidad Básica Neiva centro	Calle 13 No. 5-140, barrio centro, Neiva – Huila. Almacén Regional Sur Tercer Piso, acceso total por escaleras.

2.5 CLASIFICACIÓN DE BIENES

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

NOMBRE	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Gorras	53000000	53100000	53102500	53102516
Bota de seguridad	46000000	46180000	46181600	46181604
Chaqueta o gabardina impermeable	46000000	46180000	46181500	46181543
Rodilleras de protección	46000000	46180000	46181500	46181505
Protectores de codo	46000000	46180000	46181500	46181514
Uniformes corporativos	53000000	53100000	53102400	53102710
Camisas para hombre	53000000	53100000	53101600	53101602
Camisas o blusa para mujer	53000000	53100000	53101600	53101604
Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre	53000000	53100000	53101500	53101502
Pantalones largos o pantalonetas para mujer	53000000	53100000	53101500	53101504
Cascos de seguridad	46000000	46180000	46181700	46181704
Camilla de primeros auxilios	56000000	56120000	56121200	56121201
Camilla para pacientes o accesorios	42000000	42190000	42192200	42192207
Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia	42000000	42170000	42172000	42172001
Guantes de protección	46000000	46180000	16181500	46181504
Cinturones o tirantes	53000000	53100000	53102500	53102501
Gafas protectoras	46000000	46180000	461818	46181804

2.6 FORMA DE PAGO

El Instituto realizará pago contra los bienes y servicios recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta el valor unitario incluido IVA, se pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura electrónica que se registra en la plataforma de SECOP II, con el respectivo Informe de supervisión del contrato, comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) y cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

La factura y soportes deben subirse a la plataforma SECOP II, si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se suba debidamente corregidas o ajustada desde aquella en que se haya

cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

Con relación a la facturación, esta se realizará usando la plataforma SECOP II y la autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el pago el contratista deberá presentar factura electrónica atendiendo el lugar donde se presta el servicio, es decir, deberá realizar factura independiente por lote o regional (cuando aplique) a la cual efectúe la entrega, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado
d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g) Valor total de la operación. h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. De igual manera de acuerdo con las Resoluciones 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la Dian, presentar la factura electrónica quienes se encuentren obligados.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico SIIF nación, facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$29-02-00-000;#contrato;correosupervisor#$. En # contrato, relacionar el correspondiente número del contrato y en correo supervisor, escribir el correo electrónico del supervisor designado para el mismo. Tener en cuenta que cada dato está separado con punto y coma (;) sin espacio.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Corresponde al contratista cargar la factura y soportes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en la sección 7 "Ejecución del Contrato", si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se suban debidamente corregidas o desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con el Decreto 3029 de 2013.

Nota 1: Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 358 de 2020, el Memorando 015-SAF-DG-2021, Memorando 006-SAF-DG-2024 y de más normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.

Nota 2: El Instituto no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 3: La factura debe discriminar el costo del servicio prestado en cada una de las sedes (cuando aplique).

2.7 SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del contrato que se derive de este proceso se sugiere sea por parte del servidor público Técnico designado como facilitador de SST-MA de la Regional Sur o Profesional Universitario/ o Profesional especializado o quien(es) haga(n) sus veces o, con apoyo técnico del asistente del líder de brigada o quien haga sus veces. Ante la ausencia de los designados como control y vigilancia, por situaciones administrativas tales como (vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), el control y vigilancia será ejercido por quienes asuman administrativamente la responsabilidad del cargo.

El técnico/profesional universitario o profesional especializado de la Regional Sur o quien haga sus veces suscribirá y subirá a la plataforma SECOP II, el Informe Final de recibo a satisfacción para pago/informe de supervisión y el acta de liquidación (en caso de aplicar), a su vez liderará la supervisión, asimismo dará respuesta a las solicitudes que se formulen durante la ejecución del contrato en especial y generará las comunicaciones que sean necesarias durante la ejecución del mismo, coordinará todos los

aspectos relacionados con el desarrollo del contrato e informará oportunamente cualquier anomalía a las instancias respectivas.

3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
(Numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIO

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	Lugar de Entrega / Ciudad	Cantidad
1	**KIT DE RODILLERAS y CODERAS:** Conjunto compuesto de 1 par de coderas y 1 par de rodilleras con las siguientes descripciones: Las coderas y rodilleras deben brindar protección al codo y rodilla. Deben tener un componente plástico rígido y un sistema de amortiguación en la parte interna independiente, deben ser simétricas tanto la izquierda como la derecha para óptimo ajuste y cobertura en todo el rango del movimiento. Tejido exterior e interior de algodón - poliéster, el material del forro parte interior debe ser tejido en malla transpirable 100% poliéster. Interior acolchado con espuma ventilada de alta calidad para absorción de choque superior. Material de capa exterior de neopreno relleno de espuma. Cubierta solida antideslizante tape de goma carcaza exterior en policarbonato de alta densidad. Color negro, con banda elástica fija de sujeción y dos bandas resortadas y ajustadas con velcro para ajuste completo, transpirable con clips de despliegue rápido para la fijación rápida.	**NEIVA**	29
2	**GORRA BRIGADISTA:** Gorra tipo beisbolera de 6 gajos. La tela empleada en la confección de las gorras debe ser tejido ripstop, en 55 % a 65 % Algodón el resto poliéster hasta completar el 100%. Peso Mínimo 240 g/m2 +/- 5 g/m2. Con ajustador posterior de pasa hebilla metálica. La tela debe ser color azul oscuro l con coordenadas coordenadas L =15,30 a=0,07 , b=-4,15 En la parte frontal de la gorra debe ir logotipo de la brigada del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses bordado simétricamente centrado, el diámetro del escudo es de 7 cm +/- 1 cm, en el lado derecho logo del Instituto de Medicina Legal bordado de 6 cm de alto x 5 cm de ancho y lado Izquierdo Bandera de Colombia bordada de 5 cm de ancho x 4 cm de alto. De igual manera el diseño se entregara prototipo al momento de la adjudicación.	**NEIVA**	29
3	**UNIFORME PARA ENTRENAMIENTO:** Uniformes de dos piezas Tela: Azul Oscuro color coordenadas L =15,30 a=0,07 , b=-4,15, Tejido Ripstop, composición 55 % a 65% Algodón el resto poliéster hasta completar el 100%, Peso Mínimo 240 g/m2 +/- 5 g/m2. Chaqueta: Debe constar con dos bolsillos superiores ubicados en la línea media del pecho y dos inferiores, deben tener tapa en la parte frontal, la tapa de los bolsillos debe tener cierre de botones en la parte frontal. En el bolsillo superior izquierdo debe tener logotipo bordado de la Brigada del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses ubicado simétricamente y proporcional al tamaño el bolsillo. Las dimensiones del bolsillo deben ser proporcionales a la talla de la	**NEIVA**	29

	chaqueta que irán desde la S, M, L, XL, XXL. En la parte posterior de la chaqueta, centrado proporcionalmente a lo largo y ancho de la misma, deber ir leyenda BRIGADISTA MEDICINA LEGAL bordado en color NARANJA altura de la leyenda 2 pulgadas fuente Arial. La chaqueta debe contar con parches de refuerzo en codos y en la parte de las clavículas, la chaqueta va cerrada con cierre de botones escondidos. En cada manga debe llevar cintas reflectivas que inician a la altura de los bolsillos posteriores, deben ser NARANJA Y GRIS de 2 pulgadas de ancho. Pantalón: La confección del pantalón debe ser tipo cargo, 6 bolsillos, 2 laterales, 2 traseros y 2 a la altura del muslo. Los bolsillos en la parte trasera y del muslo con tapa y botón, debe tener refuerzo en las rodillas, en la entrepierna. Con cinta reflectivas de 2 pulgadas de ancho ubicadas de acuerdo al prototipo que se entregue al momento de la adjudicación. La cinta reflectivas debe ser tono NARANJA y GRIS. Se debe estar en la capacidad de proveer tallaje masculino y femenino. tallas S,M,L,XL,XXL De igual manera el diseño se entregara prototipo al momento de inicio del contrato y la cantidad respectiva por tallas.		
4	**CAMIBUZO**: Camibuzo manga larga en algodón 100%, color gris oscuro l=44,30, a = 0,13, b = 0,54, gramaje 180 gr, con leyenda el parte posterior que dice "BRIGADISTA MEDICINA LEGAL" altura de la letra 2 pulgadas, fuente arial de color NARANJA. En la parte frontal debe ir el logo de brigada bordado en la parte superior izquierda, cintas reflectivas en mangas y contorno del camibuzo, color NARANJA y GRIS, diferentes tallas femenina y masculina. tallas S, M, L, XL, XXL La ubicación de la cinta será de acuerdo al prototipo que se entregue en la adjudicación De igual manera el diseño se entregara prototipo al momento de inicio del contrato y la cantidad respectiva por tallas.	**NEIVA**	29
5	**BOTAS:** Bota en cuero con puntera en acero modelo redondo. Cambrillón en acero dureza mayor a 34 Rockwell espesor 1,2 mm. modelo redondo. Color: Negro, Con planta de goma resistente al desgaste. Con acolchado en zona de tobillo, protector de empeine y media pierna, Contrafuerte termoplástico de 1,5 mm de espesor. Cordones en poliéster, ojal redondo metálico inoxidable, lengüeta acolchada. Con sistema de absorción de impacto al caminar, Calce cómodo. > 90 % resistente al agua y barro, antideslizante .Cumplimiento de norma de fabricación ISO 20345. Tallas desde la 36 a la 43. La cantidad por talla será entregada una vez inicie el contrato.	**NEIVA**	29
6	**REATA:** Hecho de material de nylon duradero que es robusto, resistente al desgaste y duradero. De 1,5 pulgadas de ancho, color negro De igual manera el diseño se entregara prototipo al momento de inicio del contrato y la cantidad respectiva por tallas (S, M, L, XL, XXL) .	**NEIVA**	29
7	**GUANTES:** Indicados para rappel o maniobras de rescate, Palmas con refuerzo anti desgaste, Parches antideslizantes en palma y punta de dedos. De igual manera el diseño se entregara prototipo al momento de la adjudicación.	**NEIVA**	29

8	**CHALECO:** Chaleco Tipo periodista color ROJO, con la palabra coordinador de evacuación en la espalda con letras de color blanco de 2 pulgadas de alto, cintas reflectivas de color gris de 2 ", con cierre de cremallera en Nylon No. 6; con bolsillo tipo parche con tapa costado superior izquierdo. Bolsillo tipo parche con tapa costado superior derecho, bolsillo izquierdo con el bordado del "Logo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses". De igual manera el diseño se entregará prototipo al momento de inicio del contrato y la cantidad respectiva por tallas (S, M, L, XL, XXL).	**NEIVA**	29
9	**MONOGAFAS DE SEGURIDAD:** Transparente, antiempañante, anti ralladura, protección contra radiaciones UV, protección mecánica y óptica, visibilidad lateral, con puertos de ventilación indirecta, para polvo y protección contra salpicaduras de líquidos y aerosoles, anti esquirlas que permita el uso de lentes formulados. Norma ANZI Z-87-1, banda elástica para fácil fijación.	**NEIVA**	29
10	**CAMILLAS:** Camilla de primeros auxilios para adulto con Medidas: largo 1.83, ancho 44 cm y 4 cm grosor cuenta con un peso de: 6,5 kg fabricada en polietileno de alta densidad con 10 orificios a lado y lado para permitir un fácil transporte del paciente. Esta es translucida para permitir la toma de rayos X y puede soportar hasta 150 Kg en repartición total.Ferula espinal plastica para inmovilizacion adulto con inmovilizador de cabeza, Arnes tipo araña reflectivo - Aviso estandar señalizacion generica, color naranja para transporte de pacientes, prehospitalario, adulto.	**NEIVA**	8
11	**CASCO:** robusto para trabajos en alturas y rescate, Fabricado en plastico Abs de Alto impacto resistente a golpes Barbuquejo de tres Puntos, ventilado, regulación craneal. certificado. Certificaciones: Norma: Norma: EN 397 / ANSI Z89.1 – 2009, Multitallas Usos: Trabajos en altura, rescate, seguridad industrial, brigadas	**NEIVA**	29
12	**CAMISA DE PRESENTACIÓN:**Camisa Oxford tipo columbia color Azul-Grisáceo código pantone 164020, con con dos bolsillos tipo parche con solapa y cierre con boton en la parte superior frontal y superior al bolsillo izquierdo logo de la brigada bordado manga larga. Se debe estar en la capacidad de proveer tallaje masculino y femenino. De igual manera el diseño se entregara prototipo al momento de inicio del contrato y la cantidad respectiva por tallas (S, M, L, XL, XXL).	**NEIVA**	29
13	**CHAQUETA:** Chaqueta antifluido e impermeable 100% poliéster, color azul oscuro. Reflectivos naranja y gris en pecho, mangas y espalda. Cuatro (4) bolsillos externos tipo parche, dos (2) superiores y dos inferiores. Dos (2) bolsillos internos. Cuello alto, con cierre con cremallera y con velcro o botones de presión, protección en codos, logo de la brigada en bolsillo superior izquierdo. De igual manera el diseño se entregara prototipo al momento de inicio del contrato y la cantidad respectiva por tallas (S, M, L, XL, XXL).	**NEIVA**	29
	BOTIQIN TIPO B: Alcohol antiséptico al 70% (500 ml) Yodopovidona al 10% (frasco de 120 ml), Jabón neutro o antibacterial, Gasas estériles (varias unidades, tamaño 10x10 cm)	**NEIVA**	

14	Vendas elásticas (2 de 5 cm, 2 de 10 cm), Vendas de gasa (mínimo 6 unidades),Cinta adhesiva hipoalergénica (tipo micropore) Apósitos adhesivos (curitas de varios tamaños), Algodón hidrófilo (paquete de 50 g),Guantes de látex o nitrilo (mínimo 4 pares) Tapabocas desechables (mínimo 2 unidades), Gafas de protección (mínimo 2 unidades), Bolsas para desechos biológicos, Tijeras de punta roma Pinzas de disección sin dientes, Termómetro clínico, Linterna o fuente de luz portátil, Manual de primeros auxilios actualizado Lista de teléfonos de emergencia, Libreta y bolígrafo, Toallas húmedas, Compresas frías instantáneas **Materiales del Morral:** Exterior: Poliéster o nylon de alta resistencia. Interior: Forro impermeable y fácil de limpiar (PVC o poliéster recubierto). Costuras: Reforzadas con hilo de nylon resistente. Resistencia al agua: Impermeable o con cubierta para lluvia. Tamaño aproximado: 45 cm (alto) x 35 cm (ancho) x 20 cm (profundidad). Compartimentos y organización: Múltiples compartimentos internos y externos, con bolsillos transparentes o de malla para visibilidad rápida del contenido. Organizadores con cintas elásticas o velcro para sujetar insumos médicos (gasas, vendas, tijeras, etc.). Bolsillo especial para documentos, guía de uso o bitácora. Sistema de apertura Cremalleras dobles de alta resistencia, que permitan apertura total. Transporte Asas acolchadas tipo mochila (morral) para transporte en la espalda. Correa adicional al pecho o cintura para estabilidad en movimiento. Asa superior reforzada para transporte manual. Identificación Color rojo con cruz de primeros auxilios visible (blanca o reflectiva). Bandas reflectantes para visibilidad en condiciones de poca luz. ***NOTA***: Los elementos deben encontrarse en buen estado y aquellos que cuenten con fecha de vencimiento deben tener una vigencia mínima de 1 año contados desde el momento de la entrega.		33

3.2 OTRAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La(s) oferta(s) a que se refiere esta solicitud además debe(n) cumplir los requerimientos que se indican a continuación:

1. No se aceptan bienes reenvasados ni reempacados ni remanufacturados, solamente se aceptan bienes nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado, que cumplan con los estándares de calidad.
2. La garantía mínima requerida por defectos de fabricación es de un (1) año.
3. Los bienes deberán cumplir con las normas técnicas a las que se encuentren sometidos.

3.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Los siguientes son los documentos técnicos para presentar en la oferta por parte de los oferentes:

3.3.1 Declaración del proponente en la que conste que ninguno de los bienes es remanufacturado ni reempacado, que son bienes originales y nuevos, que cumplen con los estándares de calidad.

3.3.2 Declaración juramentada donde el proponente, persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas, certifique que, cuenta con infraestructura física, capacidad operativa administrativa, medios logísticos, tecnológicos, disponibilidad para la confección de los uniformes.

3.3.3 Declaración juramentada por el proponente donde manifiesta que cuanta con personal capacitado y con experiencia en confección y manejo de máquinas de costura.

3.3.4 Declaración juramentada donde el proponente, manifieste que cumplirá con las especificaciones técnicas descritas para cada uno de los ítems.

3.3.5 Adjuntar ficha técnica de los ítems 5,9,11.

3.3.6 Declaración juramentada donde el proponente, manifieste que todos los elementos del botiquín tipo B son de calidad y aquellos productos que cuenten con fecha de vencimiento deben tener una vigencia mínima de un (1) año desde el momento de la entrega al almacén de la Regional Sur.

3.3.7 Certificaciones de experiencia mínima del proponente de conformidad con el numeral 3.4 de los estudios previos.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente – Versión 03 de 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2 que dice: "Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias… Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación."

Nota 2: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente – Versión 03 de 27 de diciembre de 2023, numeral 8.4Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán

establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que algunas de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso se pueden encontrar en inglés por tratarse de bienes no producidos en el país, no se requiere traducción del catálogo al castellano.

3.4 EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El Instituto acoge lo estipulado en el inciso 3º, numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 221 del Decreto 019 de 2012, que dice: "… sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa".

El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos u órdenes de compra relacionados con el suministro del bien de características iguales o similares al objeto del presente proceso de selección, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial Total para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

3.4.1CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

El proponente deberá presentar hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos u órdenes de compra relacionados con servicios de características iguales o similares al objeto del presente proceso de selección, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial Total para el (los) cual (es) presenta oferta expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526

2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de servicios, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Si la Certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir **todos los miembros deben aportar experiencia** para totalizar el **100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL PARA EL (LOS) CUAL (ES) PRESENTA OFERTA.**

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación; la certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Firma del encargado de la Entidad Contratante
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Número del Contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones
No se aceptan contratos en ejecución
No se aceptan subcontratos

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

3.4.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, al presente proceso no le aplica dicho criterio al ser una mínima cuantía.

3.4.2 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN PROBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De acuerdo con el estudio de mercado, los proveedores participantes no identifican estar inmersos en los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1085 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

3.5 OBLIGACIONES

3.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1.1 Obligaciones Generales

1) Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de

conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2) Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.
3) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.
4) Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5) Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.
6) Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.
7) Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.
8) Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.
9) Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
10) Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.
11) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.5.1.2 Obligaciones Específicas

1. Entregar los bienes objeto del presente proceso contractual, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos, la invitación pública y las adendas que se llegaren a presentar, los cuales constituyen parte integral del presente contrato.

2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme la propuesta técnica y económica, así como los lineamientos de Ley.

3. Ejecutar el contrato dentro del plazo establecido por la Entidad.

4. Los gastos de transporte y entrega de los bienes en el sitio definido por la entidad, serán asumidos por el contratista.

5. El contratista se compromete a cambiar o reemplazar los bienes que lleguen en estado defectuoso, con imperfecciones, o que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad,

dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibido de los mismos, sin que por esto origine mayor costo para la institución.

6. Si dentro del tiempo de garantía, los bienes presentan más de tres (3) fallas en el funcionamiento por la misma causa o por el mismo componente, el contratista deberá proceder a cambiar el bien defectuoso, previa solicitud del supervisor del contrato, por otro completamente nuevo de iguales o superiores características dentro de los treinta días (30) días calendario siguientes a la solicitud de cambio, sin costo alguno para el Instituto.

7. Designar una persona contacto, quién será el encargado de atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.

8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

9. Atender las observaciones o requerimientos que le formule LA ENTIDAD, a través del supervisor del contrato.

10. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Instituto de Medicina Legal Regional Sur para la ejecución del contrato.

11. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar y documentar la situación de forma inmediata al encargado del control y vigilancia del contrato.

12. Radicar oportunamente las facturas, soportes y demás documentos necesarios para el pago, en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.6 del presente estudio previo.

13. Toda solicitud de modificación al contrato deberá tramitarse con una antelación de cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del plazo de ejecución, a través de la plataforma del SECOP II, con la correspondiente justificación.

14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

- Requiere obligaciones ambientales: No
- Obligaciones post consumo: No

3.5.1.3 Obligaciones del Instituto

1) Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2) Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del pago de obligaciones parafiscales del contratista, al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1o de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4) Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del Supervisor.
5) Aprobar las garantías correspondientes e informar el supervisor.
6) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
7) En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, iniciar a través del supervisor el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
8) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.6 VERIFICACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía, se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La evaluación técnica se expresará en los términos de CUMPLE o NO CUMPLE.

3.7 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que dice:

"Procedimiento para contratación mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (...)

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de: **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 63.404.494),** incluidos los impuestos de ley y demás emolumentos a que haya lugar. Se deja constancia que en caso de que al momento de la adjudicación quede un saldo sin comprometer, se ajustaran

las cantidades de los ítems hasta cubrir el valor del presupuesto total asignado sin necesidad de suscribir un otrosí modificatorio.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, calculó el presupuesto de acuerdo con señalado en el análisis económico del sector (ver anexo).

Nota sobre la modalidad de selección y su valor:

1. Se consultó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de:
a. AMP (_x_)
b. Bienes de grandes superficies (_x_)
c. Otros instrumentos de agregación de demanda (_x_)
2. No se encuentran los bienes/servicios requeridos para esta contratación.

De igual manera en virtud de las nuevas directrices y el Concepto C – 105 de 2022 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente se determina que se adelantará bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía en razón a que el presupuesto no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

4.3 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL FUNCIONAMIENTO

NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL
APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	A-02-01-01-004-008
ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	A-02-02-01-002-007
DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	A-02-02-01-002-008
OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	A-02-02-01-003-005
PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	A-02-02-01-003-006
OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	A-02-02-01-003-008
APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE	A-02-02-01-004-008

PRECISIÓN, RELOJES	

5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015 o norma vigente)

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2025**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN
(Numeral 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.1, Decreto 1082 de 2015)

No. DE CDP:	PRESUPUESTO	VALOR CDP
256925 **28 de noviembre de 2025**	A-02-01-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR) A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. A-02-02-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	**$63.404.494**

7 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015)

El INSTITUTO considera necesario garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a suscribir cuyo objeto es: "ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DOTACIÓN PARA LOS BRIGADISTAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DE LA REGIONAL SUR"

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Instituto una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o garantía bancaria de acuerdo con lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos y que tendrá los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un año más contado a partir del informe final de supervisión.
Correcto funcionamiento de los bienes	30	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un año más contado a partir del informe final de supervisión.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir del informe final de supervisión.

Atentamente,

Nubia Cristina Oviedo Parra

NUBIA CRISTINA OVIEDO PARRA
Coordinadora Regional Administrativa y Financiera

Proyectó y Elaboró: Duban Vargas Aguirre - Asistente - Jefe Brigada de Emergencia
Reviso y ajustó: Mildred Daniela Alvira Cardozo – Técnico Grupo Regional Administrativo y Financiero
Luis Humberto Cabrera López – Asistente Grupo Regional Administrativo y Financiero
Reviso: Nubia Cristina Oviedo Parra, Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero Nubia Cristina Oviedo Parra
Aprobó: Nubia Cristina Oviedo Parra, Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero Nubia Cristina Oviedo Parra