

Servicio de Soporte, Mantenimiento y actualizaciones sobre la versión actual v8.21.3 para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ECM-SGDEA ePx.

Bogotá, 28 de enero de 2026

Doctor,
Mauricio Pedroza
Asesor Grupo De Atención Al Ciudadano y G.D.
Consejo Nacional electoral
Ciudad

Ref.: Servicio de Soporte, Mantenimiento y actualizaciones sobre la versión actual v8.21.3 para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ECM-SGDEA ePx

Estimados,

Reciban en nombre de nuestra organización un cordial saludo. De la manera más atenta damos a conocer nuestra propuesta para el servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones sobre la versión actual v8.21.3 para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ECM- SGDEA ePx 2026, de acuerdo con lo que se expone a continuación.

Una vez revisada la información aportada por Ustedes, a continuación, presentamos nuestra oferta soportados en la experiencia que brindamos en este tipo de proyectos.

Agradecemos darnos la oportunidad de presentar nuestro portafolio y esperamos fortalecernos como socios tecnológicos evolucionando sabiamente con excelencia.

Estamos a su disposición para dar claridad en los alcances y condiciones de la presente oferta.

Cordialmente;

Luis Gabriel Castro
Gerente Cuenta
Móvil (+57) 3043899830
lgcastro@evolution-it.com.co

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001:2022
EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1061

CONTENIDO

1. RESUMEN EJECUTIVO 1-2
2. ALCANCE GENERAL 2-3
3. Descripción Del Servicio 3-1
   3.1. Atención a Incidentes (5x8). 3-1
   3.2. Niveles de Soporte 3-1
   3.3. Incident Manager 3-2
   3.4. Clasificación de los incidentes / problemas: 3-4
   3.5. Proceso de gestión de incidentes 3-5
   3.6. Proceso de paso a producción de la solución de los casos. 3-6
   3.7. Capacitaciones (Valor Agregado) 3-8
4. NIVELES DE SERVICIO 4-9
5. OFERTA COMERCIAL 5-10
   5.1. Duración del servicio 5-10
   5.2. Valor del servicio de soporte, mantenimiento y actualización sobre la versión 8.21.3 5-10
   5.3. Forma de Pago 5-10
   5.3.1. Servicio de soporte, mantenimiento y actualización sobre la versión 8.21.3. 5-10
   5.4. Validez de la oferta 5-10

CONFIDENCIALIDAD

Este documento proporcionado por EVOLUTION, contiene información CONFIDENCIAL que no es de acceso público y es entregada voluntariamente a EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL como respuesta a su requisición. Sólo personal autorizado deberá leer este documento. Si Ud. no está autorizado y/o este documento llegó a Ud. por accidente, por favor destrúyalo e informe a los responsables del documento.

Se prohíbe cualquier utilización impropia, así como cualquier tipo de reproducción y/o distribución por cualquier medio físico, mecánico, electrónico y/o digital. Ningún otro uso de la información aquí contenida es permitido sin la autorización expresa y escrita de EVOLUTION. Toda la información aquí contenida es de carácter reservado y sólo es de interés de EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, a quien está dirigida.

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001:2022
EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1061

1. RESUMEN EJECUTIVO

En el contexto gubernamental colombiano, la gestión eficiente de documentos y registros es fundamental para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la eficacia en la administración pública. El contar con un Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA) es esencial para alcanzar estos objetivos. Esta propuesta presenta una solución integral de soporte para el SGDEA del Consejo Nacional Electoral, con la finalidad de optimizar la gestión de documentos y mejorar la administración de información clave.

Objetivo:

Nuestra propuesta tiene como objetivo principal proporcionar un servicio de soporte, Mantenimiento y actualizaciones sobre la versión actual v8.21.3 para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ECM- SGDEA ePx, apoyando los siguientes aspectos:

- Disponibilidad y Continuidad del Servicio: Maximizar el tiempo de actividad (uptime): Asegurar que el SGDEA esté disponible para los usuarios en todo momento, minimizando tiempos de inactividad.
- Seguridad y Confidencialidad: medidas de seguridad avanzadas para proteger la integridad y confidencialidad de los documentos y datos sensibles.
- Proveer Soporte Técnico Eficiente: tiempos de respuesta y resolución para cualquier problema técnico que pueda surgir.
- Cumplimiento Normativo: cumplimiento con las normativas y regulaciones gubernamentales colombianas relacionadas con la gestión documental y el archivo electrónico.
- Acceso y Colaboración: acceso seguro y la colaboración eficiente entre departamentos y usuarios autorizados, incluso en entornos de trabajo remoto.

2. ALCANCE GENERAL

La presente oferta para contratar servicios de soporte, Mantenimiento y actualizaciones sobre la versión actual v8.21.3 para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ECM- SGDEA ePx, como consecuencia del alcance en el proyecto de gestión de contenidos empresariales ePx -eProcess Extended.

Que consistió en adquisición del licenciamiento, parametrización, implementación y puesta en producción de una plataforma de gestión de contenido empresarial y administrativo, se hace necesario contar con un apoyo técnico especializado que haga sostenible la plataforma y el sistema como tal para garantizar que se cumplan las expectativas del negocio en el corto, mediano y largo plazo desde el punto de vista operativo y tecnológico.

Después de la implementación del Software ePx® en el Consejo Nacional Electoral y al ser un software que interactúa bajo un entorno IT, el cual cambia y evoluciona en el tiempo, se debe procurar por su operatividad. Para garantizar lo anterior Evolution cuenta con un área de soporte y mantenimiento, la cual estará disponible para dar soporte y mejorar las funcionalidades del software.

Por lo tanto, en la presente propuesta se especifica el alcance de los servicios de soporte, mantenimiento y actualizaciones sobre la versión actual v8.21.3 para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ECM- SGDEA ePx, que le permitan al Consejo Nacional Electoral contar con recursos técnicos expertos disponibles de manera remota y de manera presencial exclusivamente cuando sea estrictamente necesario, que atiendan todas las solicitudes que se puedan presentar. El contrato de Servicio de Soporte, Mantenimiento y actualizaciones sobre la versión actual v8.21.3 para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo ECM- SGDEA ePx le ayudará al CNE a mantener la fiabilidad de las operaciones y aprovechar al máximo la innovación para maximizar el retorno de su inversión

3. Descripción Del Servicio

El servicio ofrecido al Consejo Nacional Electoral está conformado por los siguientes componentes:



Atención a Incidentes (5x8).

- Forma de atención remota
- Soporte a incidentes / problemas de funcionamiento
- Ejecución de esquemas de escalamiento para la solución de incidentes



Capacitaciones

- 5 dias de capacitaciones presenciales con dos jornadas de capacitacion general del SGDEA.
- 1 dia de capacitacion de PQRSD con dos sesiones en la jornada.

3.1. Atención a Incidentes (5x8).

La presente oferta para el contrato de servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones que tiene como alcance propender por la estabilidad, confiabilidad e integridad de las funcionalidades sobre el sistema ePx desarrolladas e instaladas en El Consejo Nacional Electoral en la versión 8.21.3.

El alcance del servicio soporte, mantenimiento y actualizaciones sobe la versión 8.21.3 cubre la disponibilidad de recursos en nivel 2 y 3 para atender eventuales fallas del sistema y garantizar la disponibilidad de este.

El servicio se prestará de forma remota, y de manera presencial exclusivamente cuando sea estrictamente necesario.

3.2. Niveles de Soporte

Soporte de Primer Nivel

El Esquema de soporte de primer nivel lo ofrece la mesa de servicio del CNE permite resolver y responder requerimientos funcionales y técnicos asociados al software y la infraestructura en la que está alojado el sistema, en el caso no puede ser solucionado en nivel 1, El Consejo Nacional Electoral escalará el caso al nivel 2 a

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001:2022
EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1061

consultores de Evolution, los cuales son especialistas para las diferentes soluciones de gestión documental.

Soporte de Segundo Nivel

Toda la gestión de los casos escalados a Nivel 2, serán documentados por Evolution en la herramienta de gestión de incidentes.

A través de consultores especialistas, Evolution liderará el proceso de incidente, realizando tareas de análisis, profundización y soluciones ante fallas de disponibilidad o rendimiento.

Soporte de Tercer Nivel

Si el caso no puede ser solucionado en nivel 2, se escalará el caso al nivel 3 (Fabrica de Software). Evolution realizará la gestión y el seguimiento hasta la solución de estos incidentes.

Toda la gestión de los casos escalados a Nivel 3, serán documentados por Evolution en la herramienta de gestión de incidentes.

3.3. Incident Manager

Este proceso contará con el rol de Incident Manger (asumido por el Coordinador de Soporte), que va a ser provisto por Evolution. Este rol va a tener la siguiente descripción y cumplimiento de actividades:

El Incident Manager es un miembro clave del equipo de operaciones y va a jugar un papel fundamental en la gestión de incidentes. Su función principal va a ser el aseguramiento de una respuesta rápida y eficiente ante cualquier problema que afecte la disponibilidad, rendimiento o seguridad del SGDEA. El Incident Manager va a actuar como punto focal para la coordinación y resolución de incidentes, garantizando que se sigan los procedimientos y procesos establecidos para minimizar el impacto en el negocio.

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001:2022 EMPRESA CERTIFICADA Certificate No. LAT-1061

Actividades del Incident Manager:

- **Recepción y Análisis de Incidentes:** Recibir, todos los incidentes detectados y registrados por El Consejo Nacional Electoral. Coordinar el análisis inicial para determinar la gravedad del incidente y su impacto en los servicios.
- **Priorización y Escalamiento:** Basado en la gravedad y el impacto del incidente, va a priorizar su resolución. En casos críticos debe escalar rápidamente a los equipos de soporte para garantizar una respuesta inmediata.
- **Comunicación y Notificación:** Es esencial mantener a todas las partes interesadas informadas sobre el estado y progreso de la resolución del incidente. El Incident Manager va a comunicarse de manera clara y oportuna, tanto con los equipos técnicos como con el personal ejecutivo.
- **Coordinación de la Respuesta:** Va a estar encargado de coordinar y dirigir la respuesta ante el incidente. Asegura que todos los miembros del equipo estén al tanto de sus responsabilidades y tareas para la resolución efectiva del problema.
- **Diagnóstico y Trazabilidad:** Trabajar en conjunto con los equipos técnicos para diagnosticar y aislar la causa raíz del incidente. Asegurarse de que se registren todos los detalles relevantes para una trazabilidad adecuada del incidente.
- **Seguimiento y Escalamiento Adicional:** Realizar un seguimiento continuo de la resolución del incidente y si es necesario realizar escalamientos adicionales para garantizar que el problema se esté abordando de manera adecuada y oportuna.
- **Implementación de Mejoras Continuas:** Va a participar activamente en la mejora continua del proceso de gestión de incidentes, identificando oportunidades para agilizar y optimizar la respuesta a futuros incidentes.

3.4. Clasificación de los incidentes / problemas:

PRIORIDAD	DEFINICIÓN	TIEMPO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE DIAGNOSTICO
Urgente	Cuando un incidente afecta de forma significativa una funcionalidad del negocio, que tiene plazos de vencimiento y además impacta directamente y de forma inmediata al usuario final, no hay alternativas que suplan la aplicación o mitiguen la criticidad del incidente conocido y disponible.	1 hora Hábil	8 horas hábiles
Alta	Un incidente que afecta las aplicaciones críticas del negocio es sensible al tiempo, tiene un impacto indirecto sobre usuario final, pero una solución interna y/o transitoria está disponible.	2 horas hábiles	16 horas hábiles
Media	Un incidente que afecta la capacidad de los usuarios para realizar operaciones normales. El servicio opera con dificultad.	4 horas hábiles	20 horas hábiles
Baja	Un incidente que altera la documentación, procesos o procedimientos, no tiene impacto en la capacidad de los usuarios de realizar operaciones normales.	6 horas hábiles	40 horas hábiles

Notas:

- Los tiempos de solución de los casos se evaluarán por parte de la mesa de servicio una vez analizado el alcance del problema reportado y la estimación de solución.
- Ante casos o fallas de alta complejidad, el proveedor hará todos los esfuerzos necesarios para encontrar la solución del incidente reportado.

3.5. Proceso de gestión de incidentes

Alcance

El servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones se centra en mantener la disponibilidad de la plataforma de gestión documental del Consejo Nacional Electoral versión 8.21.3.

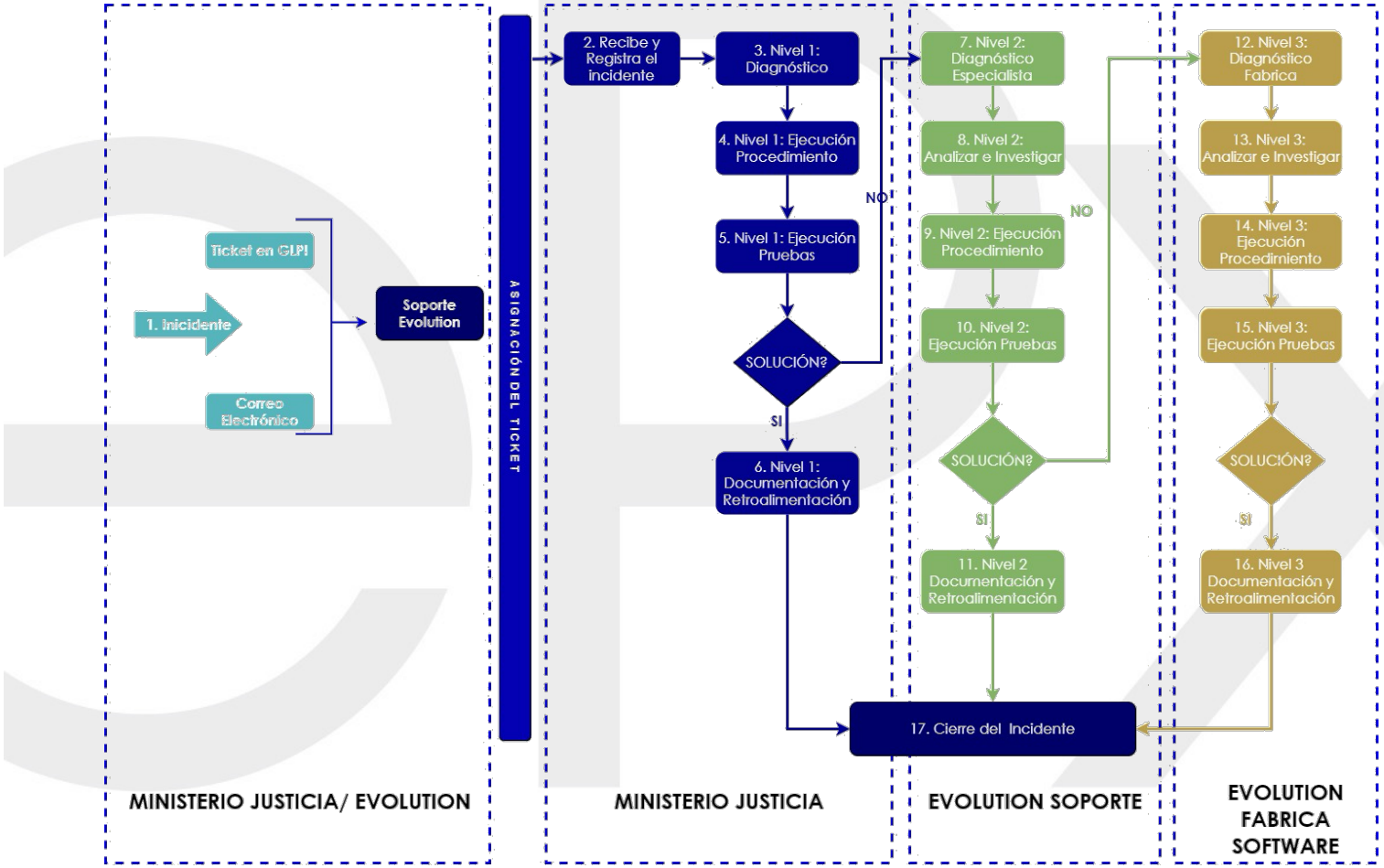
Las características principales de este componente son:

- Horario del Servicio: 5x8.
- Forma de Atención: Remota.
- Soporte por incidentes/problemas de funcionamiento y configuración.
- Ejecución Procedimiento Continuidad Solución.
- Ejecución Esquema de Escalamiento.
- Acompañamiento escalamiento incidentes/problemas.
- Medio de contacto: Reporte del incidente a través de la herramienta de Mesa de Servicio o correo electrónicos (en contingencia).

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001:2022
EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1061

Procedimiento

A continuación, se describe el procedimiento establecido para la atención de incidentes:



A continuación, se describen cada una de las actividades del anterior diagrama de flujo:

No	Actividad	Responsable	Registro
	INICIO		
1	Detección del incidente de forma automática o detectado por el personal del CNE	CNE	GLPI / Correo Electrónico
2	Se registrará el caso como único medio de contacto en GLPI	CNE	GLPI
3	Nivel 1: Verificar el incidente reportado, realizar un diagnóstico con el fin de realizar las actividades de primer nivel de atención	CNE	GLPI
4	Nivel 1: Ejecución de los procedimientos y actividades para dar solución al incidente reportado	CNE	GLPI
5	Nivel 1: Ejecución de pruebas de verificación para la comprobación del resultado de las actividades ejecutadas en el paso 4	CNE	GLPI
	¿Incidente solucionado - Escalamiento? Si la respuesta es Sí, ir a la Actividad N° 6 Si la respuesta es No, ir a la Actividad N° 7	CNE	GLPI
6	Nivel 1: Documentar las actividades realizadas, pruebas y solución del incidente. Además, realizar la retroalimentación al equipo de	Evolution	GLPI

No	Actividad	Responsable	Registro
	administración operación, para complementar la configuración de umbrales, alertas, correlaciones y reglas.		
7	Nivel 2: Verificar el incidente reportado, realizar un diagnóstico con el fin de realizar las actividades de segundo nivel de atención	Evolution	GLPI
8	Nivel 2: Actividades de análisis e investigación sobre las causas del incidente reportado	Evolution	GLPI
9	Nivel 2: Ejecución de los procedimientos y actividades para dar solución al incidente reportado	Evolution	GLPI
10	Nivel 2: Ejecución de pruebas de verificación para la comprobación del resultado de las actividades ejecutadas en el paso 8	Evolution	GLPI
	¿Incidente solucionado - Escalamiento? Si la respuesta es Sí, ir a la Actividad N° 11 Si la respuesta es No, ir a la Actividad N° 12	Evolution	GLPI
11	Nivel 2: Documentar las actividades realizadas, pruebas y solución del incidente. Además, realizar la retroalimentación	Evolution	GLPI

No	Actividad	Responsable	Registro
12	Nivel 3: Verificar el incidente reportado, realizar un diagnóstico con el fin de realizar las actividades de tercer nivel de atención	Evolution Fabrica Software	GLPI
13	Nivel 3: Actividades de análisis e investigación por parte del fabricante sobre las causas del incidente reportado	Evolution Fabrica Software	GLPI
14	Nivel 3: Ejecución de los procedimientos y actividades para dar solución al incidente reportado	Evolution Fabrica Software	GLPI
15	Nivel 3: Ejecución de pruebas de verificación para la comprobación del resultado de las actividades ejecutadas en el paso 14	Evolution Fabrica Software	GLPI
	¿Incidente solucionado - Escalamiento? Si la respuesta es Sí, ir a la Actividad N° 16	Evolution	GLPI
16	Nivel 3: Documentar las actividades realizadas, pruebas y solución del incidente. Además, realizar la retroalimentación.	Evolution	GLPI
17	Cierre del incidente	Evolution	GLPI
	FIN		

Descripción de Roles y Responsabilidades.

PERSONA	ROL	RESPONSABILIDAD
SOLICITANTE	Es quien detecta y reporta el incidente, puede ser un funcionario del CNE	Detectar el incidente. Enviar la solicitud para la solución del Incidente únicamente a través de GLPI o correo electrónico. Proveer la información necesaria, si es requerida, para gestionar el incidente. Recibir la confirmación de Solución del Incidente. Verificar que la solución brindada al incidente sea efectiva Aprobar o no el cierre del incidente
EVOLUTION SOPORTE	Es quien recibe el incidente, hace un diagnóstico previo y brinda un soporte que puede o no solucionar el incidente temporal o definitivamente, asigna los casos que dependen de un nivel superior de escalamiento para su solución.	Recibir, registrar y clasificar los Incidentes reportados. Analizar, diagnosticar y brindar el soporte establecido que permita restablecer el servicio Solicitar al usuario la información faltante necesaria para la gestión del incidente Escalar a un nivel superior de soporte la falla determinada únicamente cuando así se requiera Actualizar el registro del incidente según petición del usuario, nivel superior de soporte o por gestión propia

PERSONA	ROL	RESPONSABILIDAD
		Solicitar actualización de la Base de Datos de Conocimiento de acuerdo al análisis y solución de un incidente Proceder con el cierre del incidente posterior a la aprobación del usuario
EVOLUTION FÁBRICA	Es quien recibe en un Nivel 3, el incidente, hace un diagnóstico previo y brinda un soporte o solución.	Recibir el incidente, revisar sus antecedentes y determinar si requiere más información Solicitar la información necesaria al usuario Recibir la información solicitada y verificar que sea apropiada a lo requerido Realizar un análisis e investigación que permitan determinar la causa del incidente Dar solución en caso de no necesitar soporte de un nivel superior Notificar al usuario la solución que se dio al incidente

3.6. Proceso de paso a producción de la solución de los casos.

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer las actividades necesarias para el despliegue y corrección de funcionalidades del sistema. Estas solicitudes se gestionan a través de un caso en la mesa de servicio de Evolution y deben ser ejecutadas de manera segura y eficiente.

No	Actividad	Responsable
	INICIO	
	¿Incidente solucionado - Requiere despliegue? Si la respuesta es Sí, ir a la Actividad 1	Evolution
1	Nivel 3: Publica la solución del caso en ambiente preproductivo	Evolution
2	Nivel 2: Realiza la retroalimentación al equipo de administración y de las áreas o grupos que se requieran de CNE y se realizan pruebas de verificación.	Evolution /CNE
3	Una vez verificadas las soluciones en ambiente preproductivo se da aprobación para su despliegue en producción.	CNE
4	El líder de soporte remite la solicitud de la ventana de publicación con el control de cambios indicando los casos que solucionaran para aprobación de CNE	Evolution
5	Ejecución ventana de publicación, Antes de la actividad de despliegue en ambiente productivo, se realizará una copia de seguridad completa de toda la Base de Datos, que contiene los datos y las configuraciones del sistema, para evitar la pérdida de información en caso	Evolution /CNE

No	Actividad	Responsable
	de algún problema durante la actualización.	
6	Publicación Ambiente Productivo del cliente	Evolution
7	Realizar pruebas de humo de verificación del sistema y de los sistemas y aplicaciones con los que ePx tenga integraciones	Evolution /CNE
	¿Se evidencia algún error? Si la respuesta es Sí, ir a la Actividad N° 8 Si la respuesta es No, ir a la Actividad N° 9	Evolution
8	Se realizan los ajustes requeridos inmediatamente	Evolution
9	Cierre de la ventana	Evolution
	FIN	

Descripción de Roles y Responsabilidades.

PERSONA	RESPONSABILIDAD
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	Colaborar con el proveedor durante el proceso de despliegue. Asignar a un delegado o grupo de administradores para recibir la información técnica y funcional asociada al despliegue entregada por el proveedor. Realizar pruebas de los incidentes reportados en mesa de ayuda de Evolution con usuarios de diferentes áreas o grupos y realizar aprobación de esta en ambiente Preproductivo, previo a la publicación a ambiente productivo.

PERSONA	RESPONSABILIDAD
	Realizar una copia de seguridad completa de la Base de Datos previa al despliegue ambiente productivo. Verificar el correcto funcionamiento del software después de la ejecución del despliegue. Brindar soporte y asistencia de primer nivel a los usuarios internos después del proceso de despliegue. Reportar cualquier problema o error que presente el software después del despliegue.
EVOLUTION SOPORTE	Socializar la solución de incidencia que contiene el despliegue al cliente. Realizar el aseguramiento de calidad para verificar su correcto funcionamiento en ambiente Preproductivo. Informar al cliente la culminación exitosa del aseguramiento de calidad en ambiente Preproductivo. Realizar el despliegue al ambiente productivo en ventana de mantenimiento programada previamente con el acompañamiento del cliente.

3.7. Capacitaciones (Valor Agregado)

Se realizarán las siguientes capacitaciones:

- 5 días de capacitaciones presenciales con dos jornadas de capacitación general del SGDEA.
- 1 día de capacitación de PQRSD y Sede Electrónica de dos sesiones en la jornada.

4. NIVELES DE SERVICIO

En el ámbito de soporte y mantenimiento de la herramienta de gestión documental - SGDEA, los Niveles de Servicio (SLAs) juegan un papel esencial para asegurar la entrega efectiva y confiable de los servicios tecnológicos críticos.

Entendiendo la importancia de establecer expectativas claras y medibles. Los SLAs van a proporcionan un marco estratégico para definir objetivos específicos y cuantificables, garantizando la disponibilidad, el rendimiento y la calidad del servicio ofrecido.

En este contexto, Evolution se compromete a cumplir con los estándares establecidos, optimizando la eficiencia operativa, minimizando tiempos de inactividad y maximizando la satisfacción del cliente. A través de la implementación efectiva de los SLAs.

Tiempo de Atención a Fallas en la plataforma SGDEA

Los incidentes generados y reportados desde la mesa de servicio van a contener la siguiente información:

- Descripción de la falla
- Hora en que se recibe el reporte e incidencia
- Hora en que se atendió el reporte
- Descripción de la solución brindada
- Hora en que se soluciona el reporte o falla
- Seguimiento al análisis de causa raíz

Evolution, se acogerá a los siguientes niveles de atención:

Prioridad	Tiempo máximo de atención
Urgente	1 hora
Alta	1 hora
Media	2 horas
Baja	4 horas

Nota: Los tiempos de solución, dependerán del análisis que se realice al incidente.

5. OFERTA COMERCIAL

5.1. Duración del servicio

Este servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones para el software **ePx** del Consejo Nacional Electoral sobre la versión 8.21.3, tendrá una vigencia a 31 de diciembre de 2026, a partir de la firma del contrato de soporte, mantenimiento y actualización.

5.2. Valor del servicio de soporte, mantenimiento y actualización sobre la versión 8.21.3

Soporte & Mantenimiento ePx	
CONCEPTO	VALOR (COP)
Servicios de soporte, mantenimiento y actualización para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ECM – SGDEA EPX instalado en el CNE sobre la versión 8.21.3	$ 254.117.647,06
IVA	$ 38.319.327,73
TOTAL IVA INCLUIDO	**$ 292.436.974,79**

5.3. Forma de Pago

5.3.1. Servicio de soporte, mantenimiento y actualización sobre la versión 8.21.3.

Se deberá pagar de manera mensual en 11 cuotas iguale por el valor de VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS $ 26.585.179,53

5.4. Validez de la oferta

La presente oferta tiene una validez de treinta (30) días.