La Dirección de Veteranos y Rehabilitación inclusiva – DIVRI convoca públicamente a los interesados a presentar cotizaciones a fin de elaborar el estudio de mercado para el proceso **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y HOSTING DEL PORTAL WEB HTTP://WWW.DIVRI.GOV.CO DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA – DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**

IMPORTANTE	La cotización solicitada, servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado, por lo tanto, **NO** constituye en sí misma una oferta y consecuentemente **NO** obliga a las partes.
VALIDEZ DE LA PRECOTIZACIÓN	Sesenta (60) días, contados desde el momento de la presentación de la cotización.
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN	**Hasta las 17:00 p.m. del día 23 de Enero de 2026**
LUGAR PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN	SECOP II Correo: Adriana.pedraza@divri.gov.co

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que deberá cumplir el contratista para suplir la necesidad de la Dirección del veterano y Rehabilitación Inclusiva la cual requiere el servicio de Soporte Técnico, Mantenimiento y Hosting Del Portal Web Http://www.divri.gov.co De La Dirección De Veteranos Y Rehabilitación Inclusiva – Divri Del Ministerio De Defensa Nacional"

ITEM	DESCRIPCION
1	SOPORTE PORTAL WEB HTTP://WWW.DIVRI.GOV.CO DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA – DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL del 1/05/2026 al 31/12/2026
2	SERVICIO HOSTING PORTAL WEB HTTP://WWW.DIVRI.GOV.CO DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA – DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL del 1/05/2026 al 31/12/2026

DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que deberá cumplir el contratista para suplir la necesidad de la Dirección del veterano y Rehabilitación Inclusiva.

1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI) del Ministerio de Defensa Nacional, requiere el siguiente servicio de soporte cuyo objetivo es dar solución a los incidentes que impidan el funcionamiento de la página WEB.

REQUERIMIENTOS	
1.1	Prestar servicio de soporte técnico en todo lo que el supervisor de contrato y su equipo de trabajo soliciten con disponibilidad 7x24 días por medio de línea comercial, celular, correo electrónico, mesa de servicio o presencial, con el fin de brindar solución a los incidentes, solicitudes de información y/o requerimientos presentados en el portal web, por el supervisor del contrato y su equipo de trabajo.
1.2	Mantener el Content Management System (CMS) en su versión más reciente y estable, reportar de manera trimestral el versionamiento de los componentes del CMS
1.3	El contratista deberá garantizar la corrección de links rotos, reemplazo y depuración de componentes y contenidos inservibles y realizar el informe respectivo con evidencias
1.4	El contratista deberá configurar un sistema de alertas (mediante cuenta de correo, mensaje de texto o teléfono celular) donde informe de manera detallada el evento o incidente que se presente en caso de una falla al sistema operativo, aplicación y la base de datos en tiempo real del portal web. Las alertas llegarán a los funcionarios que establezca el supervisor del contrato.
1.5	El contratista deberá contar con un ambiente de pruebas, al cual debe tener acceso la DIVRI
1.6	El ambiente de desarrollo deberá tener un repositorio de los códigos fuentes y sus ejecutables, el cual deberá ser informado al supervisor del contrato para su verificación, de igual manera estos serán entregados al final del contrato. El contratista deberá poner en funcionamientos los códigos fuentes y ejecutables de los sitios web actualizado en el ambiente de pruebas con que cuenta el portal web de la DIVRI, con el fin de validar que los códigos fuentes son funcionales para una posible migración, previa coordinación con el supervisor del contrato
1.7	Atender las necesidades que reporte el supervisor en cuanto a vulnerabilidades, instrucciones de hackers y cualquier tipo de incidente que atente en contra del portal web durante la ejecución del contrato y garantía técnica.
1.8	En caso de que el Portal web presente fallas en su funcionamiento, el CONTRATISTA efectuará el mantenimiento correctivo a nivel de la base de datos, y aplicación, reingeniería de las funcionalidades o componentes de software donde se presenten incidentes, fallas o errores durante la ejecución del contrato y la garantía técnica. Reportar un informe detallado con los correctivos realizados.
1.9	La página web debe dar cumplimiento a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accesibillity Guidelines - WCAG)

1.10	El contratista debe efectuar sin costo adicional, actualizaciones, desarrollos complementarios de software, servicios, diseños gráficos, modificaciones y/o necesidades tecnológicas según las disposiciones de la Resolución 1519 de 2020, y sus tres anexos; Diseño gráfico, accesibilidad web, seguridad de la información, datos abiertos, así como las observaciones que indique el Supervisor
1.11	Backups: de manera bimensual hacer entrega a la DIVRI una copia completa de la base de datos, CMS, archivos, librerías y demás componentes que conforman el portal web.
1.12	Realizar Prueba Trimestral de restauración Backups: El contratista con el supervisor del contrato y su equipo de trabajo hará una prueba trimestral de restauración de Backup para comprobar la eficacia de estos.
1.13	El contratista deberá realizar la Integración de Google Analytics para generar reporte de visitas y seguimiento
1.14	El contratista deberá actualizar los manuales tanto técnicos como funcionales del portal web.
1.15	Incluye de ser necesario, cualquier rediseño del portal web sin costo adicional.
1.16	Apoyo en la publicación de información de acuerdo con las solicitudes presentadas.
1.17	El proveedor deberá hacer entrega de un informe mensual de la base de datos de las solicitudes realizadas, identificando la solicitud, el detalle de a la respuesta la fecha de solicitud, el estado de la solicitud y la fecha de cierre de la solicitud.
1.18	Apoyar el diligenciamiento del autodiagnóstico de la política de gobierno digital, aportando las evidencias que garanticen el puntaje de 100 al habilitador de Empoderamiento de los ciudadanos mediante un estado abierto, aportando las evidencias respectivas en un informe trimestral.
1.19	Los códigos fuentes son propiedad intelectual de la DIVRI, por lo tanto, el contratista entregará al supervisor del contrato en medio magnético, los códigos fuente y sus ejecutables a la última versión que se encuentre en producción en el portal web. Todos los estudios, diseños, imágenes, códigos y documentos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato serán de propiedad de la DIVRI, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos, de acuerdo con el artículo 28 y de la Ley 1450 de 2011, sólo percibirá el monto pactado en el presente contrato, sin que haya lugar a remuneración adicional por parte de la DIVRI, en razón de los productos que llegare a crear, desarrollar o mejorar en ejecución del mencionado contrato. EL CONTRATISTA en virtud del presente acuerdo transfiere a la DIVRI, sin lugar al pago de remuneración alguna, la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos que sean transferibles por tiempo indefinido. El contratista renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa y por escrito de la DIVRI.
1.20	El contratista quince (15) días antes de finalizado el plazo de ejecución del contrato deberá entregar mediante acta y en medio magnético como mínimo lo siguiente: • Se debe entregar los manuales de los portales para su mantenimiento, (programas fuente

	de interfaz WEB, aplicación e interfaz móvil, ejecutables, librerías, scripts de bases de datos, bases de datos, recursos, webservice utilizados), que garanticen siempre funcionalidad y administración de los sitios web de la DIVRI • Documentación técnica considerando los elementos actualizados y necesarios para la instalación, configuración y el correcto funcionamiento de los portales Web de la DIVRI. • Documentación de la Configuración y re direccionamiento de todos los dominios y/o subdominios. • Todos los programas fuentes, ejecutables, librerías, scripts de bases de datos, webservices, recursos, archivos de usuario, contenidos e información y demás componentes que constituyen la plataforma tecnológica del portal Web de la DIVRI, son productos de propiedad total de la institución y deberán ser entregados en medio magnético en un sobre sellado a los supervisores del contrato e instalados en los servidores de la DIVRI, mediante acta y protocolo de pruebas, explicación de su uso y con las contraseñas. • La información de acceso y administración de los servicios adquiridos deberá ser entregada mediante acta, describiendo los datos y credenciales de bases de datos, aplicación, servicios, componentes/funcionalidades que estén o se usen para el funcionamiento del portal Web de la DIVRI.
1.21	El contratista debe realizar la migración completa en su última versión estable del portal web de la DIVRI, sin costo adicional, del contenido, estructura de páginas, usuarios, roles, funcionalidades e integraciones realizadas. Este proceso debe realizarse de manera planificada, asegurando que todos los elementos críticos del sitio se transfieran con éxito y que el nuevo entorno sea funcional y eficiente. En dado caso de que el siguiente contrato lo gane otra empresa, se requiere que el contratista del presente contrato, en coordinación con la empresa contratista del siguiente contrato, realice la migración de las páginas web al hosting de la nueva empresa, garantizando que quede con la misma información, el mismo contenido, el historial de la página, es decir un espejo de la página web como se encuentra en su hosting. De ser necesaria esta actividad, el tiempo para ello se establece en 10 días calendario.
1.22	**ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO** Los siguientes acuerdos o niveles de servicio hacen referencia a los tiempos de respuesta para las solicitudes de soporte, mantenimiento de la página web e intranet.

NIVELES DE SERVICIO	TIEMPO ESTIMADO RESPUESTA
CRÍTICO: Se define como el no funcionamiento en su totalidad o en una parte de la funcionalidad de la página web. Ejemplo módulos o funcionalidad que no carga o errores que se presentan en la página web.	2 horas hábiles
MODERADO: Se define como aquel fallo que permite el funcionamiento de la solución o de parte de ella, pero limita su buen uso. Ejemplo: problemas de visualización en la página web.	12 horas hábiles
SOLICITUD DE INFORMACION: Opera como cualquier tipo de consulta técnica, funcional o administrativa sobre la página web.	8 horas hábiles.

2. SERVICIO DE HOSTING

La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva (DIVRI) del Ministerio de Defensa Nacional, requiere para el alojamiento de la Pagina WEB el servicio de Hosting para el dominio. Los requerimientos mínimos con los que debe cumplir el servicio son:

REQUERIMIENTOS	
2.1	Instalación de aplicaciones y software en el hosting, necesarias para el diseño, administración, auditoria, acceso, consulta, actualización de información y funcionamiento del portal WEB de la DIVRI.
2.2	El hosting del portal web de la DIVIR no se puede compartir con otros nombres de dominio u otros hostings.
2.3	Debe ser el Proveedor quien se encargue de la gestión y administración de este, por lo que deberá anexar de manera mensual la evidencia de la administración.
2.4	Poder tener escalabilidad con recursos más potentes en caso de que se requiera.
2.5	Se debe cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas y de seguridad de la información: • Modalidad: Cloud IaaS • Procesadores: 4 CPUs • Memoria RAM: 32 GB escalabilidad sin costo adicional • Espacio en disco: 2000GB con escalabilidad sin costo adi-cional Transferencia: Hasta 4Tb/mes contar con un hardware que permita
2.6	Los despliegues deben ser realizados en un datacenter fuera de Colombia preferiblemente: Nueva York (EEUU) , San Francisco (EEUU) , Singapur (Singapur), Ámsterdam (Holanda), Londres (Reino Unido), Frankfurt (Alemania), Toronto (Canadá) Bangalore (India) de lo contrario informar al supervisor
2.7	**Imágenes de disco**: Todos los servidores cuentan con un respaldo semanal automático (imagen idéntica del servidor)
2.8	**Soporte IPv6:** Se debe tener los servidores con direccionamiento IPv4, IPv6 e IP flotante.
2.9	**Certificado SSL**: El contratista deberá instalar un certificado SSL que cumpla con las siguientes características: • Tipo Extended Validation o lo que llaman en el mercado barra verde. • Deben comprobar la existencia de la entidad físicamente, la propiedad del nombre del dominio, y la autoridad para solicitar el certificado. Deben cumplir con las características del formato estándar X.509 y acorde al RFC3280. • Compatibilidad con algoritmos de cifrado RSA y ECC con la posibilidad de generar un certificado SSL para la misma URL por cada algoritmo de cifrado con el fin de garantizar la compatibilidad de todos los navegadores web. • Deben tener compatibilidad universal con navegadores y dispositivos móviles más co-munes. • El tamaño del par de llaves (privada y pública) debe ser mínimo 2048bits, exigible 4096 cuando se declare inseguro el anterior. • El contratista debe realizar la instalación, configuración y puesta en producción de los certificados de servidor seguro SSL vigentes para los dominios y subdomi- nios de la DIVRI

2.10	El Software base: • Linux CentOS 8.2 x64 / Debian 9x64 • Apache 2.4 en su última versión disponible • PHP 7.2 en su última versión disponible MySQL /DB • Ningún framework • Incluye Administrador de Contenido
2.11	**Monitoreo interno**: Todos los servidores deben contar con mecanismos de alerta automática en tiempo real que notifican en caso de un alto consumo de recursos antes de que se presente una falla. Se debe monitorear mínimo: • Uso de CPU • Uso de espacio en disco • Uso de memoria RAM
2.12	Uptime: Se solicita un uptime mínimo de 99.6%
2.13	Gestión de DNS: La entidad gestionara, tramitara y entregara el nombre del dominio para poner en producción la página Web
2.14	Firewall Avanzado UTM con protección WAF, DOS, DDOS e IPS para los dominios que el supervisor de contrato y su equipo de trabajo requieran.
2.15	Antivirus, configurado de acuerdo a las mejores prácticas de seguridad.
2.16	Realizar las actualizaciones de los parches de Seguridad al hacer entrega de informe cada vez que se realice.
2.17	El contratista se compromete a prestar el servicio de hosting por 3 meses más luego de terminada la ejecución del contrato sin costo adicional, de tal manera que se garantice el proceso de migración de hosting si existiese la necesidad.

3. PERSONAL DE TRABAJO EXIGIDO:

3.1	**Director de Proyecto**: Profesional en Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de Software, Ingeniería Telemática, Ingeniería Informática, ingeniería Electrónica, con experiencia certificada, como mínimo 3 años en el desarrollo de proyectos de implementación de páginas Web, para ello debe aportar copia de la tarjeta profesional expedida por la correspondiente entidad competente. Tendrá a cargo el soporte, mantenimiento y hosting del portal web y será el encargado de coordinar el equipo para el cumplimiento y ejecución del contrato, así como la entrega de los informes ítem por ítem de manera mensual.
3.2	**Un Diseñador Gráfico:** Con experiencia en diseño gráfico de portales web mínimo 1 año, para ello debe aportar los documentos que soporten el perfil requerido. Quien realizara los conceptos visuales para transmitir mensajes a nuestros grupos de valor, lo que implica una combinación de arte y tecnología, utilizando imágenes digitales, en caso de ser requerido por la DIVRI.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO.
2. Suscribir el acta de inicio cuando a ello hubiere lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.
4. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y el Decreto 1833 de 2016 “Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones”, y las normas que los modifiquen o sustituyan, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, para lo cual deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Representante Legal, según corresponda.
5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
6. Estar inscrito en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y mantener habilitado su usuario y contraseña.
7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.
9. Mantener los precios ofertados, durante el plazo de ejecución del contrato.
10. Responder en los plazos que el Ministerio de Defensa Nacional establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
11. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
12. La oferta presentada por el contratista, es parte integral del contrato. Por consiguiente, los aspectos técnicos y valores agregados ofertados y no incluidos expresamente en el contrato, tienen validez y son de obligatorio cumplimiento entre las partes contratantes
13. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le correspondan en los términos del contrato.
14. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, cuando a ello hubiere lugar.
15. El contratista acepta y permite al Ministerio de Defensa Nacional -Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, utilizar de manera responsable y de acuerdo con la política de protección de datos personales, la información que ha proporcionado, para lo cual garantiza que son exactos, por lo que en caso de ser modificados, comunicará al Ministerio, para que sean rectificados y/o cancelados según proceda.
16. Realizar los ajustes necesarios sobre los bienes y/o servicios objeto del contrato, dentro de la oportunidad que establezca el Ministerio.
17. Asistir a las reuniones programadas por EL MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
18. Coordinar con el Supervisor del contrato designado por el Ministerio, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contractual.
19. Contar durante la ejecución del contrato con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el Decreto 1072 de 2015 y cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 312 de 2019, o las normas que las modifiquen o sustituyan, por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

20. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato el certificado de curso virtual de cincuenta (50) horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015) y mantenerlo vigente.
21. Cumplir con todas las obligaciones relacionadas con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, para lo cual deberá asistir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad. Esta obligación será exigible por el supervisor del contrato, para el contratista que asigne personal para que desarrolle actividades relacionadas con la ejecución contractual dentro de las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.
22. Adjuntar el RUT actualizado en caso que la actividad económica que tenía registrada para la fecha de celebración del contrato haya desaparecido y deba registrar una nueva, de conformidad con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución 0005 del 22 de enero de 2021, expedidas por la DIAN, mediante la cual actualiza el listado de códigos de las actividades económicas que los contribuyentes deberán mantener reportadas en su respectivo RUT.
23. Adjuntar en el expediente contractual electrónico que reposa en el SECOP II, el informe de ejecución (en caso que aplique), junto con el cumplido a satisfacción, y la factura, esta última si aplica, y todos los demás documentos exigidos para para el o cada pago, según corresponda, con el fin de que el supervisor los apruebe a través del SECOP II y radique posteriormente en la oficina de cuentas por pagar, el trámite respectivo.
24. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el Contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

FORMA DE COTIZAR:

VIGENCIA 2026						
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**TOTAL**
1	SOPORTE PORTAL WEB HTTP://WWW.DIVRI.GOV.CO DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA – DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL del 1/05/2026 al 31/12/2026	MESES	8	3.781.512,61	718.487,39	36.000.000
2	SERVICIO HOSTING PORTAL WEB HTTP://WWW.DIVRI.GOV.CO DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA – DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL del 1/05/2026 al 31/12/2026	MESES	8	2.941.176,47	558.823,53	28.000.000
	TOTAL					64.000.000

*Los interesados a participar en la COTIZACIÓN, deberán tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, impuestos, personal requerido, utilización de vehículos, bodegas, entre otros,
En la casilla porcentaje de impuesto se debe señalar de manera clara, el porcentaje aplicable para cada servicio, adicionándose en las filas VALOR IMPUESTO, las que correspondan según los porcentajes aplicables.

NOTA: La cotización debe incluir todas las medidas de bioseguridad necesarias reglamentadas por el estado colombiano, establecidas en el marco de la emergencia económica, social y ecológica derivada del COVID-19 declarada por el gobierno nacional.

Información para presentación de cotización:

La cotización debe ser elaborada bajo las condiciones técnicas y económicas establecidas en la presente invitación:

1. Presentar la cotización dirigida a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI del Ministerio de Defensa Nacional
2. Presentar la cotización en pesos colombianos.
3. Presentar la cotización con una fecha de validez minina de 60 días calendario
4. Presentar la cotización debidamente firmada por el representante legal

Correo: Adriana Maria Pedraza Estepa <adriana.pedraza@divri.gov.co>
Dirección de radicación de documentos: Calle 21 # 44-40 en Bogota dirigido a la Direccion de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Fecha límite de recepción de cotizaciones: Hasta las 17:00 del día 23 de Enero de 2026
Cualquier duda e inquietud deberá tramitarse por: SECOP II o correos a Adriana Maria Pedraza Estepa <adriana.pedraza@divri.gov.co>

Expedida en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de Enero del 2026

Cordialmente;

Adriana Maria Pedraza Estepa

Adriana Pedraza

Firma del estructurador del estudio previo
Correo electrónico: adriana.pedraza@divri.gov.co