



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	GD-F-AO-01	
GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION 3	20-03-2024
ACEPTACION DE OFERTA			

ACEPTACION DE OFERTA

Aquitania, 28 de julio de 2026

Señores:
L&A COMERCIAL SAS
C.C No. 46.379.027 900805304-4
DIRECCIÓN: Carrera 5 N° 1ª-37
CIUDAD: Aquitania – Boyacá.

Referencia: Comunicación de Aceptación de la Oferta (Contrato De Suministro No. C-AMA-MC-031-2026)

Proceso de Mínima cuantía No PC-AMA-MC-041-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Fecha:	28 de julio de 2026		
Tipo de contrato:	Contrato de Suministro		
Objeto:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PRESTACION SOCIAL OBLIGATORIA DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA CON VINCULACION LEGAL O REGLAMENTARIA Y QUE GOZA DE DICHO DERECHO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY.		
Contratista y Representante legal	L&A COMERCIAL SAS		
	Jeimmy Alejandra Ramírez C.C No. 46.379.027		
	Teléfono: 3124470510		Correo electrónico: lyacomercialsas@gmail.com
CDP	2026000269 de fecha 15 de julio de 2026.		
Valor:	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS Y CATORCE CENTAVOS M/CTE (\$30.967.049,14)		
Forma de Pago:	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Un (01) único pago a contra entrega de los elementos El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.		
Plazo:	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de Cinco (05) meses, en los cuales se ejecutaran las actividades, conforme a las fichas técnicas, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectivamente.		
Lugar de Ejecución	Municipio de Aquitania-Boyacá, atendiendo a los requerimientos del supervisor (a) del contrato.		

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del Municipio de Aquitania deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	GD-F-AO-01	
GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION 3	20-03-2024
ACEPTACION DE OFERTA			

1. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- a) La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- b) Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley. c) Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3. JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio de Aquitania.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Municipio de Aquitania a:

4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Aquitania.
2. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Aquitania, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
7. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

4.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación.
3. Presentar factura o soporte de cobro para efectos de certificar su cumplimiento.
4. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
5. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato.

5. ESPECIFICACIONES TECNICO – ECONOMICAS. Cumplir con el objeto de la invitación PÚBLICA dirigido a la “ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR, CONFORME A FICHAS TÉCNICAS, CON DESTINO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACÁ, ORIENTADOS A GARANTIZAR LA PRESTACION SOCIAL OBLIGATORIA DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA CON VINCULACION LEGAL O REGLAMENTARIA Y QUE GOZA DE DICHO



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	GD-F-AO-01	
GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION 3	20-03-2024
ACEPTACION DE OFERTA			

DERECHO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY.” en el tiempo indicado y conforme los lineamientos propuestos en los estudios previos, y a la propuesta económica presentada según **anexo 2** de la invitación pública de acuerdo a las siguientes características:

1. DOTACION AUXILIARES ADMINISTRATIVAS			VALOR UNITARIO	% IVA	VALOR TOTAL
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD			
1,1	Chaqueta para dama formal, cuello con solapa, botones frontales equidistantes e interno funcional, totalmente forrado. Clase de tela Prada y/o vía Espiga. Composición de tela: 96% poliéster y 4% elastano. Composición del forro poliéster. Variedad de colores.	20	\$ 316.349,00	19%	\$ 6.326.980,00
1,2	Gabán para dama, modelo a definir, con botones funcionales, totalmente forrado. Clase de tela Gabardina, composición 75% poliéster y 25% algodón. Forro 100% poliéster, variedad de colores.	10	\$ 374.220,00	19%	\$ 3.742.200,00
1,3	Pantalón tiro alto, pretina ancha, sistema de cierre a cremallera con botones funcionales. Tela Prada y/o vía Espiga, composición tela 96% poliéster, 4% elastano.	30	\$ 142.214,00	19%	\$ 4.266.420,00
1,4	Blusa formal, manga larga, cuello camisero, botones equidistantes, colores y materiales variados. O buso en hilo de excelente calidad.	30	\$ 101.574,00	19%	\$ 3.047.220,00
1,5	Zapato formal para dama, composición 100% cuero, variedad en diseños y colores.	30	\$ 203.148,00	19%	\$ 6.094.440,00
2. DOTACION FONTANERO					
2,1	Conjunto impermeable chaqueta y pantalón termosellado con botas pegadas	3	\$ 270.510,00	19%	\$ 811.530,00
2,2	Mascara de protección facial respirador media cara doble caucho 6200 (incluye filtros)	12	\$ 144.342,00	19%	\$ 1.732.104,00
2,3	Par de guantes de protección química	16	\$ 56.133,00	19%	\$ 898.128,00
2,4	Overol en dril enterizo. tres cremalleras	3	\$ 171.072,00	19%	\$ 513.216,00
2,5	Par de botas caña alta en caucho	3	\$ 117.166,00	19%	\$ 351.498,00
2,6	Par de guantes de caucho calibre 35 manga corta	16	\$ 35.284,00	19%	\$ 564.544,00
2,7	Chaqueta acolchada impermeable con logos bordados	3	\$ 224.532,00	19%	\$ 673.596,00
2,8	Camisa tipo polo con bolsillo logos bordados	3	\$ 96.228,00	19%	\$ 288.684,00
2,9	Jean dieléctrico con logos bordados	3	\$ 168.934,00	19%	\$ 506.802,00
2,10	Gorra con logos bordados	3	\$ 40.000,00	19%	\$ 120.000,00
2,11	Par de botas de seguridad dieléctricas. construcción inyectada. puntera de acero. capellada: Bota de cuero liso de 6.0 de altura. plantilla en material microporos (EVA)	3	\$ 276.939,00	19%	\$ 830.817,00
2,12	Par de guantes en vaqueta. Reforzados	6	\$ 33.145,00	19%	\$ 198.870,00
SUBTOTAL					\$ 26.022.730,37
IVA					\$ 4.944.318,77
TOTAL CON IVA					\$ 30.967.049,14

Nota: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.

El valor del contrato que corresponde a: **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS Y CATORCE CENTAVOS M/CTE (\$30.967.049,14)**

5.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

1. A través de los técnicos o profesionales a cargo del contratista, en coordinación con la supervisión, se adelantarán reuniones con los servidores públicos, beneficiarios de la dotación, con el fin de realizar la toma de medidas y tallaje correspondiente.
2. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y cantidades establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.
3. Las prendas de vestir y el calzado suministrado deberán ser nuevos, de primera calidad, cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad y encontrarse libres de defectos de fabricación, materiales o confección.



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	GD-F-AO-01	
GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION 3	20-03-2024
ACEPTACION DE OFERTA			

- El supervisor del contrato y el contratista coordinarán y pactarán previamente el cronograma y las fechas específicas para la entrega de las dotaciones a los servidores públicos beneficiarios, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones legales aplicables.
- La entrega de las dotaciones deberá efectuarse en los lugares, fechas y horarios definidos por la Administración Municipal, atendiendo en todo momento las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá garantizar que las tallas, referencias y demás características de las prendas y del calzado correspondan a las previamente definidas por cada beneficiario y por la entidad, evitando inconsistencias al momento de la entrega.
- En caso de presentarse defectos de fabricación, daños, errores en las tallas o incumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista deberá realizar el cambio o reposición de los elementos correspondientes sin generar costos adicionales para el Municipio y dentro del plazo que establezca el supervisor del contrato.
- Cada entrega deberá quedar soportada mediante el acta o formato de recibido debidamente suscrito por el servidor público beneficiario, documento que hará parte integral de los soportes de ejecución del contrato.
- El contratista deberá atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato, suministrando la información y documentación que le sea solicitada para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, como requisito para la autorización de los pagos.
- El contratista garantizará la calidad de los bienes suministrados durante el término ofrecido en su propuesta y responderá por cualquier defecto, deterioro o falla atribuible a la fabricación o calidad de los elementos entregados.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del presente Contrato, el Municipio se obliga a:

- Verificar la ejecución del objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas del estudio previo e invitación
- Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual ejerciendo la supervisión del contrato
- Ejecutar los recursos asignados, exclusivamente para el objeto definido y dentro de los tiempos y términos establecidos en el contrato, en las actividades descritas en los presupuestos oficiales, cumpliendo con las normas de contratación vigentes
- Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual.
- Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados,
- Recibir y avalar los informes y documentos objeto a plena satisfacción siempre y cuando cumpla con el objeto contractual,
- Exigir al contratista la constitución de las pólizas que correspondan.
- Pagar las obligaciones contraídas previo el cumplimiento del objeto contractual y los demás requisitos legales
- Ejecutar la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en este y en los términos establecidos por la ley.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1 150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

8. MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas"



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	GD-F-AO-01	
GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION 3	20-03-2024
ACEPTACION DE OFERTA			

9.PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el Municipio podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro del Municipio contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el proced1miento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente"

10 GARANTÍAS El Contratista a más tardar dentro de los 5 días siguientes, contados después de la comunicación de la oferta, se obliga a constituir a favor del Municipio de Aquitania, conforme al artículo 7º de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final y la cual podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015, que incluya como riesgos amparados los que se señalan en el siguiente cuadro, según aplique:

GARANTÍAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO			
Seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del valor de la oferta; vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	Ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de pago anticipado		X	Ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Amparo de estabilidad de obra		X	Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos, bienes o elementos suministrados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
Responsabilidad civil extracontractual		X	200 SMLMV; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

11. INDEMNIDAD EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al Municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a) La Invitación Pública del proceso de selección de Mínima cuantía No. **PC-AMA-MC-041-2026**. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación e Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas informes, paz y salvo, planillas, etc.)



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	GD-F-AO-01	
GESTIÓN DOCUMENTAL		VERSION 3	20-03-2024
ACEPTACION DE OFERTA			

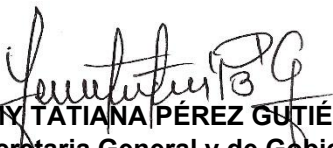
13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley

14 EJECUCIÓN. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Municipio, así como la suscripción del acta de inicio.

15 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del municipio de Aquitania, estará a cargo del (de la) Doctor(a) YEIMY TATIANA PEREZ GUTIERREZ, quien se desempeña como Secretaría General y de Gobierno; quien ejercerá todas las funciones de vigilancia, control y seguimiento, en lo relacionado con la ejecución del contrato, especialmente de las actividades de naturaleza técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica y además será responsable de aprobar los pagos y proyectar el acta de liquidación definitiva. Así mismo deberá suscribir el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

16. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

17 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION: En atención a lo consagrado en el Artículo 39 y 41 de la ley 80 de 1993, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 El presente Contrato para su perfeccionamiento. ejecución y legalización requiere POR PARTE DEL CONTRATANTE 1) Aprobación de las garantías exigidas (en caso de que se requiera), 2) Existencia del certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA 1) Presentar las garantías exigidas (en caso de que se requiera) 2) El pago de las estampillas que se deriven de la presenta Comunicación de Aceptación de la Oferta Proceso de Invitación Pública MÍNIMA CUANTIA **PC-AMA-MC-041-2026** serán descontadas directamente del primer pago parcial y/o pago único.


YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaría General y de Gobierno
Delegada para la Gestión Contractual

Proyectó: EDNA YASMIN PATARROYO DIAZ/ Apoyo Secretaria General y de Gobierno.
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PÉREZ / Asesor Jurídico Externo
Aprobó: YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ / Delegada para la gestión contractual.