**ANEXO. No. 1**
**CONDICIONES TÉCNICAS**

**1. DOCUMENTO NORMATIVO:**

| ITEM | ELEMENTO | NTMD O ET-FAC | UNIDAD DE MEDIDA | GRÁFICA DE REFERENCIA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | COLCHONETA EN ESPUMA DE POLIURETANO | NTMD-0081- A6 | UNIDAD |  |
| 2 | ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO | NTMD-0081-A6 | UNIDAD |  |

**2. CODIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:**

| ITEM | ELEMENTO | NTMD O ET-FAC | CODIGO DE MATERIAL (SAP) | CODIGO NOC |
|---|---|---|---|---|
| 1 | COLCHONETA EN ESPUMA DE POLIURETANO | NTMD-0081-A6 | 1453606 | 7210-80-000-3461 |
| 2 | ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO | NTMD-0081-A6 | 1008079 | 7210-80-000-3462 |

**3. ACLARACIONES DE LA NTMD O ET-FAC:**

**ACLARACIONES de la NTMD-0081-A6 COLCHONETA Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO**

El contratista al momento de confeccionar el elemento para la FAC debe tener en cuenta lo siguiente:
Se requiere que la tela empleada en la elaboración de colchonetas y almohadas lleve estampado el nombre de la Fuerza. **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**

Se requiere que las colchonetas y almohadas lleven estampado el nombre de la **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**, de acuerdo al numeral 3.1.4. Identificación de la norma técnica aplicable en el proceso., que indica:

***"Identificación numeral 3.1.4.*** *Cuando la tela empleada en la elaboración de colchonetas y almohadas lleve estampado el nombre de la Fuerza respectiva este debe ir en un rectángulo de 2,4 cm ± 0,2 cm de ancho, ubicado en forma repetida y escalonada a lo largo y ancho de la tela, a una distancia longitudinal de 45 cm ± 2 cm. las leyendas deben decir: La leyenda* ***FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA****, con letra tipo Arial Black en color blanco, de 12 mm a 14 mm de altura. El ancho varía con la leyenda."*

De igual forma, en referencia al color de la tela, resulta aplicable lo establecido en el numeral 3.2.3. color de la tela, ibidem que indica:

*"**3.2.3 Color de la tela.** El color de la tela vinílica para la funda de las colchonetas y almohadas se establece para cada una de las Fuerzas, de acuerdo con la Tabla 3. Se requiere Azul".*

Tabla 3. Coordenadas CIEL*a*b* de la tela de un solo tono

| Fuerza | Color | L* | a* | b* |
|---|---|---|---|---|
| Ejército Nacional<br>Armada Nacional<br>Policía Nacional | Verde | 36 | -1.9 | 7,6 |
| Fuerza Aérea | Azul | 23,65 | 0,84 | -11,23 |

**4. CONDICIONES DE EMPAQUE Y ROTULADO:**

**NTMD-0081-A6 COLCHONETA Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO**

**4.1 Empaque individual:**

Las colchonetas deben empacarse en forma individual en bolsas transparentes de polietileno. Adicionalmente deben empacarse en grupos de 5 unidades en bolsa negra. Las almohadas deben empacarse en forma individual en bolsas transparentes de polietileno y adicionalmente deben empacarse en grupos de 20 unidades. Cada colchoneta y almohada debe contener en su empaque individual un gel de sílice de 10 gr.

Etiqueta con código de barras de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

**4.2 Rotulado individual:**

Cada colchoneta y cada almohada deben llevar una o más marquillas en cinta tejida de poliamida o poliéster, estampada en tinta indeleble negra, con caracteres claramente legibles, asegurada al exterior de la funda con la siguiente información:

- Nombre de la Fuerza en mayúscula
- Texto "USO INSTITUCIONAL"
- Nombre o marca registrada del contratista.
- Identificación del lote con el año de producción.
- Dimensiones nominales.
- País de origen.
- Número y año del contrato y entidad contratante.
- Código de la norma técnica aplicada.
- Código bidimensional o de barras de acuerdo con los requerimientos de la Fuerza. Etiqueta con código de
- barras de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

**4.3 Rotulado colectivo:**

- Nombre del producto.
- Cantidad de Unidades que contiene.
- Nombre o marca registrada del contratista.
- Número y año del contrato y entidad contratante.

Etiqueta con código QR de acuerdo con el boletín SILOG No 5. Actualizado.

1. **5. ENLACES DE CONSULTA:**

**NTMD-0081-A6 COLCHONETA Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO**
https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/pccshrcontent/Mindefensa/Normas%20Tecnicas/Archivos/NORMAS%20DE%20INTENDENCIA/NTMD-0081-A6.pdf

**Para las NORMAS TECNICAS del MINISTERO DE DEFENSA NACIONAL, se pueden consultar en:**
https://www.mindefensa.gov.co/sites/Sitio-Web-Ministerio-Defensa/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-tecnicas

**GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA:**
https://www.mindefensa.gov.co/sites/Sitio-Web-Ministerio-Defensa/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-tecnicas

**Para las ESPECIFICACIONES TECNICAS de la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, se pueden consultar en:**
https://www.fac.mil.co/contratacion/especificaciones-tecnicas

**6. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL CONTRATISTA PREVIOS A LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN:**

**6.1 Evaluación de la Conformidad:**

El contratista entiende y acepta que, de resultar adjudicatario del presente proceso, cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en la GTMD- 0004 Actualización vigente" Evaluación de la conformidad para los productos sector defensa.

Para la evaluación de la conformidad de los productos del sector defensa, será potestad de la entidad contratante seleccionar el o los laboratorios que prestarán los servicios. Todos los costos asociados a los ensayos de laboratorio serán asumidos en su totalidad por el contratista; en consecuencia, los costos de la certificación de todo(s) los lotes serán a cargo de este. Para tal efecto, deberá presentar como mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios con ensayos acreditados, y el supervisor del contrato, junto con el evaluador técnico del producto , determinarán el laboratorio en el que se realizará los ensayos.

**6.2 Reuniones de Coordinación:**

La reunión de coordinación: será citada y coordinada por DILOS (Supervisor del contrato) una vez se adjudique el contrato dentro de los siguientes (5) días hábiles. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación (Si aplica), el supervisor del contrato, Subdirección de bienes y Servicios, Subdirección Calidad y demás personal que se estime conveniente. En caso de no presentarse dichos actores no se realizará la reunión.

Para la reunión de coordinación el contratista debe radicar en la Dirección Logística de los servicios, con dos (02)

días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la mencionada reunión, la siguiente información sobre las unidades contratadas:

- Plan maestro de producción. (Formulario No.03)
- Capacidad de producción. (Formulario No.02)
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Proyecto de cronograma de ejecución del contrato. (Formulario No.01)
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos. Según lo establece la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote Según lo establece la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla uno (1) de la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- Cronogramas de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, con la descripción de si el ensayo es acreditado o no.
- Fecha de entrega de muestras de los elementos a adquirir.
- Fecha de disponibilidad de materias primas,
- Fechas, para el 2%, 80% y 100% de disponibilidad de producto terminado.

**6.3 Documentación para presentar por Fabricante:**

Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, estos datos deben coincidir con los registrados en la Cámara de Comercio allegados en la oferta presentada.

**6.4 Documentación Para Presentar por Distribuidor:**

- Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, este dato debe coincidir con el registrado en la Cámara de Comercio.
- Contrato entre el contratista y la empresa que le fabricará los bienes.
- Carta de la fábrica: Donde el representante legal de la fábrica se compromete con el (contratista) a elaborar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso en caso de que sea favorecido con la contratación.

En caso de que el contratista no allegue la información anteriormente señalada no se iniciará la reunión de coordinación y se reprogramara la nueva fecha, la cual no será justificación para la solicitud de prorrogas en las entregas.

**6.5 Certificación del Lote:**

De acuerdo con el valor del contrato (SMMLV) se debe tener en cuenta lo siguiente:

El contratista deberá entregar la documentación dependiendo del valor de cada uno de los ítems al supervisor del contrato donde se especifiqué el cumplimiento de los requisitos específicos de los elementos contratados.

**Parámetros de Certificación**

| SMMLV | REQUISITOS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| De 0 a 20 | Declaración de conformidad de primera y segunda parte. | Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica. |
| Mayor de 20 hasta 60 | Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación).<br><br>Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados. | El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico) |
| Mayor de 60 hasta 100 | Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado. | No se requiere certificado de conformidad. |
| Mayor de 100 (incluido el IVA) | Certificado de conformidad | Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía |

**NOTA 1:** En el evento en que, durante la ejecución del contrato, se efectúen modificaciones en la cantidad del lote o se realicen entregas parciales, el contratista declara conocer y aceptar que deberá aportar un documento por cada lote efectivamente entregado, atendiendo al valor individual de cada uno, conforme a lo dispuesto en la tabla anterior.

**NOTA 2:** Para la recepción de los bienes se verificará que los documentos correspondan al lote(s) entregado(s) y que tengan una fecha de expedición no mayor a 30 días.

**NOTA 3:** El Ente certificador y los laboratorios encargados de la realización de las pruebas aplicables deberán encontrarse debidamente acreditados conforme a la normatividad vigente. Asimismo, dicho ente certificador deberá asistir a las reuniones de coordinación que sean convocadas.

**6.6 Garantía Técnica:**

Para el presente proceso, el contratista deberá allegar un documento independiente de garantía técnica, suscrito por este y, cuando aplique, por el fabricante y/o maquilador, en el cual se contemplen las condiciones aquí exigidas, teniendo en cuenta la naturaleza de los elementos a adquirir, sus características propias y las especificaciones técnicas aplicables.

La garantía mínima requerida será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes, la cual se acreditará mediante acta suscrita por el supervisor del contrato. Esta garantía deberá tener carácter integral, cubriendo tanto la etapa de almacenamiento como la de uso de los elementos, sin exceder el término señalado.

La garantía técnica deberá:
a) Cubrir defectos visibles y no visibles al momento de la recepción.
b) Comprender, sin costo adicional para la Entidad:

- La reparación total del bien.
- La reposición de piezas defectuosas.
- La sustitución integral del producto, cuando la falla comprometa su funcionalidad, estructura o vida útil esperada.

c) Mantener la responsabilidad del contratista durante las etapas de almacenamiento, distribución y uso efectivo del bien.

En desarrollo de lo anterior, la garantía exigida en el presente proceso se estructura bajo un esquema de doble cobertura temporal, que responde tanto al ciclo contractual como al ciclo real de uso del bien, así:

**Garantía técnica en almacenamiento:**
Corresponde al período comprendido desde la recepción contractual de los bienes y durante el término de los veinticuatro (24) meses, y deberá amparar de manera expresa:

a) La calidad de la materia prima utilizada en la confección del producto.
b) El diseño del bien.
c) El producto terminado, conforme a las especificaciones técnicas NTMD o ET-FAC señaladas en el presente anexo.
d) Defectos de fabricación, incluyendo costuras, refuerzos internos, acabados y demás componentes del producto.

e) El cumplimiento de las condiciones de resistencia, capacidad de carga y estándares de desempeño pactados en el contrato.
f) Deterioros anormales o prematuros, tales como desprendimiento de costuras, decoloración no atribuible al uso ordinario y cualquier afectación que evidencie incumplimiento de los estándares de calidad exigidos.

Esta garantía deberá operar aun cuando las fallas no sean evidentes al momento de la recepción, extendiéndose a defectos atribuibles al proceso productivo, selección de materiales o deficiencias en los controles de calidad del contratista.

**Garantía técnica en uso:**
Dentro del término general de los veinticuatro (24) meses, una vez los bienes sean entregados al usuario final y puestos en servicio, el contratista deberá proporcionar una garantía técnica en uso por un término de doce (12) meses, que ampare el comportamiento del bien durante su uso efectivo, bajo los mismos criterios establecidos para la etapa de almacenamiento, así:

a) La calidad de la materia prima utilizada en la confección del producto.
b) El diseño del bien.
c) El producto terminado, conforme a las NTMD o ET-FAC señaladas en el presente anexo.
d) Los defectos de fabricación, incluyendo costuras, refuerzos internos, acabados y demás componentes del producto.
e) El cumplimiento de las condiciones de resistencia, capacidad de carga y estándares de desempeño pactados en el contrato.
f) Deterioros anormales o prematuros, tales como desprendimiento de costuras, decoloración no atribuible al uso ordinario y cualquier afectación que evidencie incumplimiento de los estándares de calidad exigidos.

Esta cobertura aplicará durante el uso efectivo del bien, sin que implique limitación o reducción de las condiciones de la garantía integral inicialmente pactada.

En todo caso, el contratista será responsable por la calidad, idoneidad, durabilidad y correcto funcionamiento de los bienes durante la totalidad del término de la garantía, sin perjuicio de las demás obligaciones contractuales a su cargo.

**6.7 Termino de Respuesta de la Garantía Técnica:**

El Contratista deberá presentar en un documento independiente, el compromiso de dar cumplimiento a los términos de respuesta de la garantía técnica de conformidad con el procedimiento enlistado a continuación, para lo cual de manera expresada declarará:

En caso de que el bien entregado resulte defectuoso o con fallas el ordenador del gasto deberá realizar el debido reclamo al contratista, para lo cual tendrá como soporte el informe previo del supervisor.
Una vez recibido el reclamo, el contratista deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si el bien resulta defectuoso y debe aplicarse la garantía técnica, el contratista deberá reponerlo en un término de treinta (30) días hábiles, previo informe del supervisor. En caso de que los defectos sean susceptibles de reparación, el contratista tendrá un término de quince (15) días hábiles para efectuar los arreglos.

En caso de que los defectos presentados sobre el bien sean superiores a los límites establecidos en las tablas de muestreo de las normas técnicas, no se aplicará garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los bienes. Es importante recordar que el cumplimiento de los parámetros establecidos en las NTMD o ET-FAC relacionadas en el numeral 1 del presente anexo técnico, es un requisito ampliamente establecido, sobre el cual la institución hace especial hincapié en su total cumplimiento. La falta de observancia de estos parámetros se considerará como una negligencia y/o una falta grave por parte del contratista.

**Nota 1:** Cuando el contratista se presente en calidad de fabricante, el documento al que hace referencia el presente numeral deberá incluir una manifestación expresa del término de respuesta de la garantía técnica, suscrita por el contratista a nombre propio y en su calidad de fabricante.

**Nota 2:** Cuando el contratista se presente en calidad de distribuidor, deberá presentar una manifestación expresa del término de respuesta de la garantía técnica, la cual deberá estar debidamente suscrita tanto por el contratista como por el fabricante.

**6.8 Seguridad Industrial:**

El contratista deberá allegar una certificación suscrita por su Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, mediante la cual manifieste que cumple con las normas de seguridad industrial aplicables a su actividad, con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, y con la conformación del comité paritario de salud ocupacional respecto del personal que utilizará para la ejecución del contrato.

En caso de que el contratista cuente con maquila, la certificación deberá estar debidamente suscrita tanto por el contratista como por el fabricante o maquilador.

**7. MUESTRAS:**

- El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios en la fecha definida en el cronograma concertado en la reunión de coordinación, una (01) muestra de cada uno de los elementos manufacturados cumpliendo con las NTMD o ET-FAC, relacionadas en el numeral 1 del presente anexo técnico. Dicha muestra será utilizada exclusivamente por la entidad como referencia para la verificación del cumplimiento de los requisitos generales. Así mismo, esta deberá cumplir con las condiciones de empaque y rotulado del lote a entregar.

- En caso de que el contratista requiera muestras de referencia del bien a contratar, la Fuerza Aeroespacial Colombiana suministrará dichas muestras en calidad de préstamo. Estas muestras tendrán como única finalidad servir como referencia física de los requisitos generales establecidos y que serán evaluados por la entidad contratante; por lo tanto, no podrán ser utilizadas para la realización de ensayos de laboratorio ni para la certificación del lote.

**8 ACLARACIONES AL CONTRATISTA:**

- Si las instalaciones donde se realizará el seguimiento técnico se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, el contratista asumirá el transporte en la ciudad donde se encuentre la planta y la administración asumirá los tiquetes aéreos y/o terrestres. Así mismo si las instalaciones se encuentran dentro de la ciudad de Bogotá y/o municipios aledaños el Contratista asumirá los costos de transporte para que el Supervisor y la Subdirección Aseguramiento de la Calidad puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

- Las muestras entregadas por el contratista, tanto al inicio del proceso como durante la producción, no podrán ser utilizadas para fines de pruebas de laboratorio ni para la certificación del lote. Dichas muestras solo podrán considerarse parte del lote si el contratista lo solicita previamente por escrito a DILOS no presentan ninguna diferencia con respecto al lote. En caso de que las muestras no sean consideradas parte del lote, serán devueltas al contratista únicamente al finalizar el contrato. El contratista deberá reclamarlas dentro de un plazo máximo de 30 días calendario mediante solicitud escrita; de no hacerlo, las muestras serán destruidas.

- Para realizar la visita 2%, 80% y 100% debe estar la cantidad completa de producto terminado, ésta deberá estar debidamente empacada y rotulada para ser evaluada técnicamente. En caso de que los elementos no se encuentren en las cantidades pactadas en cronograma, la visita podrá ser cancelada hasta que el contratista tenga la cantidad solicitada. Esto sin afectar la fecha de entrega final del lote.

- En caso de que el contratista sea Fabricante con maquila y/o distribuidor este debe garantizar la comunicación con el Supervisor. Es de aclarar que la comunicación debe ser entre el contratista y supervisor. Esto para evitar la desinformación o confusión respectos a los requerimientos de la Entidad contratante.

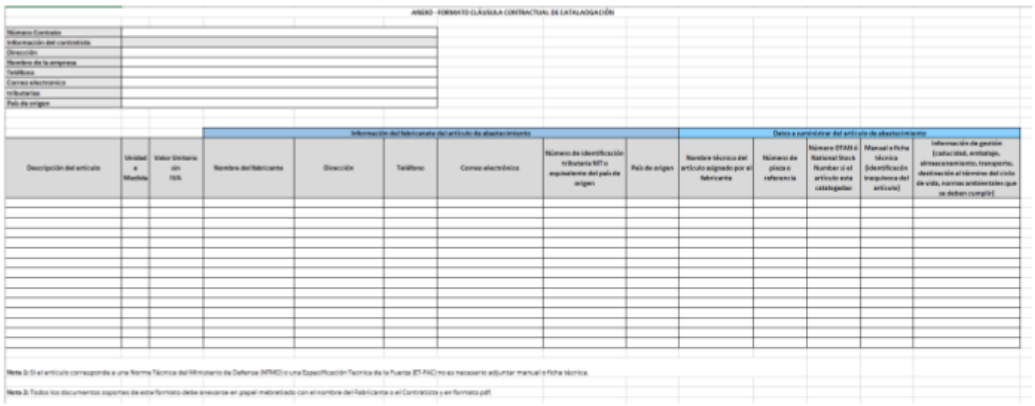
- Bajo ningún caso, Almacén General de Intendencia - AAGIN podrá recibir lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la Subdirección Aseguramiento de la Calidad. Esto con el fin de evitar que el contratista entregue elementos no evaluados por la entidad.

**9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CATALOGACIÓN OTAN:**

Acorde con lo indicado y en cumplimiento de la Directiva Permanente 34/2018 “Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional”, el contratista proporcionará, dentro del plazo de ejecución establecido en el EDP, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato así:

Información del Fabricante: datos básicos y adjuntar cámara de comercio o equivalente en país origen del artículo.

Información de los artículos: Nombre asignado por el fabricante, número de parte, referencia o modelo, vida útil, condiciones de cuidado, transporte, embalaje y almacenamiento.



ANEXO - FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

| | |
|---|---|
| Número Contrato | |
| Información del contratista | |
| Dirección | |
| Nombre de la empresa | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| tributarios | |
| País de origen | |

| Información del fabricante del artículo de abastecimiento | | | | | | | | Datos a suministrar del artículo de abastecimiento | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Descripción del artículo | Unidad de Medida | Valor Unitario sin IVA | Nombre del fabricante | Dirección | Teléfono | Correo electrónico | Número de identificación tributaria NIT o equivalente del país de origen | País de origen | Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante | Número de pieza o referencia | Número OTAN ó National Stock Number si el artículo esta catalogado | Manual o ficha técnica (identificación inequívoca del artículo) | Información de gestión (caducidad, embalaje, almacenamiento, transporte, destinación al término del ciclo de vida, normas ambientales que se deben cumplir) |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Nota 1: Si el artículo corresponde a una Norma Técnica del Ministerio de Defensa (NTMD) o una Especificación Técnica de la Fuerza (ET-FAC) no es necesario adjuntar manual o ficha técnica.

Nota 2: Todos los documentos soportes de este formato debe anexarse en papel membretado con el nombre del Fabricante o el Contratista y en formato pdf.

De conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y cualquier otra información que permita la identificación inequívoca. En medio magnético diligenciando el formato Reporte Información Cláusula Contractual de Catalogación, y adjuntando la documentación en formato PDF.

Nota: El formato será suministrado en digital mediante correo electrónico al contratista por el Supervisor del contrato.

A los efectos anteriores el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así mismo, si los bienes se encuentran catalogados deberá suministrar el numero OTAN de catálogo.

El contratista proporcionará al MDN-FAC, la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios, en el concepto o diseño, que se realicen al elemento de abastecimiento durante el plazo del contrato. El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, a través del acta de recibo a satisfacción emitida por la entidad la cual certificará la entrega total de la información requerida de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

| | |
|---|---|
| T1 ABRIL OCHOA JHENNYFER<br>Estructurador Técnico (SACAL) | TE. YESSIKA PAOLA RUIZ RAMIREZ<br>Estructurador Técnico |
| TC. JUAN CARLOS REINSTANG JARA<br>Gerente de proyecto | |

V. B. SACAL _____ TC RICO