



SOLICITUD INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-009	VERSIÓN	005	FECHA	02/08/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Radicado ANI No.: 20244010178883



Fecha: 24-10-2024

Documento firmado digitalmente

Bogotá, D.C.

PARA: EDNA ROCÍO VALENZUELA JIMÉNEZ
Coordinadora GIT Contratación

DE: GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN
Vicepresidente de Gestión Corporativa

JUANA CELINA CARVAJAL REYES
Coordinadora G.I.T. Administrativo y Financiero (E)

ASUNTO: Solicitud inicio de proceso de selección

Fecha:	24	10	2024
--------	----	----	------



SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS, CONCESIONES Y CONSULTORÍAS

ÁREA SOLICITANTE



DEPENDENCIA	: GIT ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
PRESENCIA	: DE GESTIÓN CORPORATIVA
NOMBRE DEL CONTRATISTA <small>(Cuando aplique)</small>	: N/A

II. CONTRATACIÓN REQUERIDA

OBJETO <small>La denominación de la contratación debe ser igual o tener estrecha relación con el nombre del proceso de contratación programado en el PAA</small>	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) <small>Señalar el Número y Descripción de la contratación inscrita en el PAA vigente a la fecha de la solicitud o la fecha de aprobación del comité de contratación.</small>
Adquisición de elementos para el desarrollo de labores administrativas y para la implementación del sistema de Gestión Documental de la Agencia Nacional de Infraestructura.	PAA 11-PS-FI-26

VALOR ESTIMADO	Sesenta y tres millones seiscientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y tres pesos moneda corriente (\$63.652.773) incluido IVA.	MODALIDAD DE SELECCIÓN	Selección abreviada - acuerdo marco
----------------	--	------------------------	-------------------------------------



SOLICITUD INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-009	VERSIÓN	005	FECHA	02/08/2024
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Radicado ANI No.: 20244010178883



Fecha: 24-10-2024

Documento firmado digitalmente

RUBRO PRESUPUESTAL



Rubro 1: A-02-01-01-004-005 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS-ACTIVOS FIJOS-MAQUINARIA Y EQUIPO-MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA.

Rubro 2: A-02-02-01-003-002 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS-MATERIALES Y SUMINISTROS-OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)-PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES.

Rubro 3: A-02-02-01-003-006 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS-MATERIALES Y SUMINISTROS-OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)-PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO.

Rubro 4: A-02-02-01-003-008 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS-MATERIALES Y SUMINISTROS-OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)-OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.

Rubro 5: A-02-02-01-004-002 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS-MATERIALES Y SUMINISTROS-PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE-PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO).

Rubro 6: A-02-02-01-004-006 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS-ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS-MATERIALES Y SUMINISTROS-PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE-MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS.

Rubro 7: C-2499-0600-10-51102D-2499052-02 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA NACIONAL-5. CONVERGENCIA REGIONAL / D. INTEGRACIÓN DE TERRITORIOS BAJO EL PRINCIPIO DE LA CONECTIVIDAD FÍSICA Y LA MULTIMODALIDAD-SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL-ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

CDP (N° y Fecha)

92924 del 17 de octubre de 2024.

III. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA. Listar la documentación detallada que adjunta, según la Lista de chequeo por modalidad de selección:

- Anexo No 1. Especificaciones técnicas.
- Anexo No. 2. Análisis de precios en la TVEC.
- CDP 92924 del 17 de octubre de 2024.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Solo aplica para las compras por Acuerdo Marco de Precios, Agregación de Demanda y/o Grandes Superficies.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Agencia Nacional de Infraestructura – ANI-, es una Agencia Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, cuya misión consiste en:

"... planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada –APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes..."

Además de acuerdo con lo establecido en la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", en relación con la operación de ANI, se estableció:

"ARTÍCULO 105°. INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PRODUCTIVA. La Agencia Nacional de Infraestructura – ANI- podrá estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público-Privada -APP-, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación y administración y/o explotación de la infraestructura pública, con el fin de ampliar la provisión de infraestructura social y productiva, de acuerdo con la priorización de la cabeza del sector correspondiente, en articulación con las entidades territoriales.

(...)

ARTÍCULO 281°. ADMINISTRACIÓN DE CORREDORES FÉRREOS POR PARTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE



Documento firmado digitalmente



SOLICITUD INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-009	VERSIÓN	005	FECHA	02/08/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Radicado ANI No.: 20244010178883



Fecha: 24-10-2024

INFRAESTRUCTURA - ANI-. La Agencia Nacional de Infraestructura - ANI- podrá administrar aquellos corredores de la Red Férrea Nacional que sean priorizados por el Ministerio de Transporte en coordinación con la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT- de acuerdo con los documentos de planeación del Sector. Para tal efecto, la ANI podrá suscribir cualquier tipo de contrato estatal conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o la norma que la modifique, adicione o sustituya con el fin de garantizar, entre otras, la debida administración, operación, mantenimiento, vigilancia y las condiciones de seguridad de la Infraestructura Ferroviaria y/o la prestación del Servicio Público de Transporte Ferroviario."

El Decreto 4165 de 2011 fue modificado parcialmente por el Decreto 746 del 13 de mayo de 2022, el cual cambio la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura con el fin de incluir las mejores prácticas del Gobierno Corporativo, y con ello, fortalecer al interior de la entidad los principios de transparencia, igualdad, responsabilidad social, equidad de género e inclusión, así como la debida gestión de los riesgos, la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo y la Alta Dirección y la creación y funcionamiento de los órganos de coordinación y asesoría. A su vez, el mencionado Decreto, modificó la denominación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera por la de Vicepresidencia de Gestión Corporativa, con el fin de reflejar de manera más acorde a la realidad los procesos, actividades y procedimientos a su cargo.

El artículo 18 del Decreto 746 de 2022, estableció las funciones de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, a continuación, se presentan algunas de ellas:

- "1. Asistir al Presidente de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.*
- 2. Dirigir la gestión humana, administración de recursos físicos, gestión financiera, documental, de atención al ciudadano, de acuerdo con las normas legales y los lineamientos del Presidente de la Agencia. (...)*
- 8. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad. (...)*
- 11. Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con los servicios generales para la Agencia. (...)*
- 14. Orientar a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos administrativos y financieros, según las directrices del Gobierno nacional y los lineamientos de la Presidencia de la Agencia. (...)*
- 22. Atender, aplicar y coadyuvar en la implementación de las normas y procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (...)*
- 28. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con lo establecido en la Ley y los reglamentos".*

En este contexto, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa debe desarrollar las gestiones y acciones tendientes a garantizar los servicios y suministros para el giro ordinario de la Agencia y el cumplimiento de su misión, entre otras, las relacionadas especialmente con las funciones numeradas como 1 y 2, mencionadas anteriormente. Es así como esta Vicepresidencia cuenta con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, el cual, considerando lo establecido en la Resolución No. 295 de 2020, tiene dentro de sus funciones:

- "1. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental y administración de bienes y servicios generales de la Agencia" (...)*
- 11. Custodiar y manejar los fondos y documentos valores de la Agencia de acuerdo con las políticas de seguridad de la Entidad. (...)"*

Al respecto, es importante indicar que la Agencia por ser una entidad del Orden Nacional, de conformidad con el literal h) del artículo 4° de la Ley 594 del 2000, debe propugnar por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos. Adicionalmente, el artículo 12 de la mencionada Ley 594 de 2000 establece que: *"La administración pública será la responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos"*, por lo cual debe adelantar el proceso de gestión documental en todo el ciclo vital de los documentos, desde su inicio en la recepción y/o producción, distribución, consulta y organización, hasta su disposición final y velar por su organización y conservación adecuada para ellos.

Por las razones expuestas, la Vicepresidencia de Gestión Corporativa a través del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero debe garantizar a la Agencia Nacional de Infraestructura:

- i. El suministro de elementos y útiles de papelería y escritorio, de acuerdo con las necesidades e históricos de consumo de las dependencias y el alcance de cada una de las funciones que realizan las diferentes Vicepresidencias y Equipos de Trabajo y
- ii. La adquisición de unidades de conservación acordes (cajas y carpetas) atendiendo la recomendación y lineamientos del Archivo General de la Nación bajo el acuerdo 049 del 2000 y la Norma Técnica Colombia NTC 5397:2005 - Materiales para documentos de archivo con soporte en papel, salvaguardando así las características de calidad, con el fin de garantizar su consulta y conservación debido a que poseen valores secundarios y su conservación es permanente. Al respecto es importante mencionar que una de las actividades establecidas en la Ficha EBI del proyecto de inversión de



SOLICITUD INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-009	VERSIÓN	005	FECHA	02/08/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Radicado ANI No.: 20244010178883



Fecha: 24-10-2024

Documento firmado digitalmente



Gestión Documental es almacenar la documentación producida y recibida por la entidad.

Considerando lo anterior, la adquisición de los elementos requeridos que tienen características técnicas uniformes y se encuentran detallados en el **Anexo No. 1 Especificaciones técnicas**, fue incluida en el plan de compras de la presente vigencia fiscal 2024 y se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal 92924 del 17 de octubre de 2024.

Al respecto es importante tener en cuenta que el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén" y además que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (...)"

Dicha norma ordenó el uso del Acuerdo Marco de Precios como mecanismo de compra pública ya que permite el logro de cuatro principales objetivos en la materia: "i) mayor probabilidad de incrementar el ahorro presupuestal para el erario público; ii) mayor celeridad, simplicidad y eficiencia en la celebración y ejecución de la adquisición de Bienes o Servicios de Condiciones Técnicas Uniformes y Común Utilización; iii) mayor calidad de los bienes a adquirir, gracias a que la elaboración de las fichas técnicas se diseña por expertos en cada mercado; iv) mayor costo-eficiencia para el recurso humano de las entidades estatales" (...).

Para lo cual, y en el caso que nos ocupa, se cuenta con la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEEC-, que es el portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes².

En el mismo sentido, se debe tener en cuenta que la TVEEC es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Superficies. Así, las operaciones que se realizan a través de esta herramienta cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Con el fin de acceder a la TVEEC, las entidades deben dar aplicación a lo indicado en la Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano³ y a los términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano⁴, es por lo que la Agencia realizó las siguientes actividades:

- Identificación de la necesidad de la Entidad (Ver **Anexo No 1. Especificaciones técnicas**),
- Consulta de cada uno de los elementos a adquirir en el Catálogo de los Grandes Almacenes dispuesto en la TVEEC encontrando información de la totalidad del requerimiento,
- Revisión de la información y los precios en el Catálogo para cada uno de los elementos a adquirir y
- Selección del Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los elementos requeridos (Ver **Anexo No. 2. Análisis de precios en la TVEEC**).

Por lo expuesto, se solicita adelantar los trámites administrativos y contractuales conducentes a realizar la "Adquisición de elementos para el desarrollo de labores administrativas y para la implementación del sistema de Gestión Documental de la Agencia Nacional de Infraestructura", a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano usando el instrumento de agregación de demanda de grandes almacenes.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA COMPRA:

El plazo de ejecución de la orden de compra será contabilizado a partir de la fecha de expedición de la orden de compra y hasta los treinta (30) días calendario siguientes, fecha en la cual el proveedor deberá haber hecho entrega a satisfacción del total de los elementos objeto de compra.

Nota: En caso de no disponibilidad de inventario, se deberá proceder conforme a los lineamientos de la guía para compra en grandes superficies o almacenes, expedida por Colombia Compra Eficiente.

3. LUGAR DE ENTREGA:

¹ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccc_public/files/files_2020/facs_preguntas_frecuentes_decreto_310_de_2021.pdf

² Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/20150826_terminos_tvec.pdf

³ Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccc_public/files/ccc_tienda_virtual/20160418_guia_gran_almacen.pdf

⁴ Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/20150826_terminos_tvec.pdf



Documento firmado digitalmente



SOLICITUD INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-009	VERSIÓN	005	FECHA	02/08/2024
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

Radicado ANI No.: 20244010178883



Fecha: 24-10-2024

Los elementos objeto de la presente compra a través de Grandes Superficies serán entregados en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, las cuales están ubicadas en Calle 24A # 59 - 42 Edificio T3 Torre 4 Piso 2 (Bogotá, D.C - Colombia).

4. FORMA DE PAGO:

El Proveedor debe facturar una vez aceptados los elementos establecidos en la compra, y como lo demanda la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes.

La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor de la compra, con cargo al CDP expedido por el área de presupuesto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), previa certificación de recibo a satisfacción de los equipos y elementos por parte del supervisor del contrato y/o por la Agencia.

5. INSTANCIA DE SEGUIMIENTO:

La supervisión para el control y seguimiento a la ejecución del contrato estará a cargo del Experto G3-06 de Servicios Generales y del Experto G3-06 de Gestión Documental o por quien designe el Vicepresidente de Gestión Corporativa.

6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor mínimo y máximo de las transacciones lo establece la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser:

- iii. El valor mínimo de las transacciones debe ser un (1) SMMLV.
- iv. El valor máximo de las transacciones debe ser el valor de la mínima cuantía de los respectiva Entidad Compradora.

El valor estimado del presente proceso corresponde al consumo histórico de la Agencia y la disponibilidad de recursos con que se cuenta para suplir esta necesidad. Así las cosas, el valor estimado del presente proceso de selección corresponde a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$63.652.773) INCLUIDO IVA**, demás impuestos a que hay lugar y cualquier otro impuesto, tasa o contribución que se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato, (valor que está dentro de los criterios establecidos por Colombia Compra Eficiente en la TVEC), la cual está respaldada presupuestalmente por el CDP 92924 del 17 de octubre de 2024.

En el **Anexo No.2. Análisis de precios en la TVEC** se encuentra el detalle de las cantidades y valores para cada elemento, así como el análisis de precios que permitió la selección del Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los elementos requeridos.

7. GARANTÍAS:

En el literal H de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano⁵ se indica:

"H. Garantías:

Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales."

8. POLÍTICA DE CAMBIOS:

Se dará aplicación lo definido en el literal G. Política de Cambios de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

9. VENCIMIENTO DE PRODUCTOS:

El contratista deberá garantizar que aquellos productos que cuenten con fecha de vencimiento o expiración se encuentren con vigencia mínima de seis (6) meses más a la fecha de entrega del producto.

Así mismo, los productos objeto de compra no deberán contener subproductos o componentes nocivos para la salud o el medio ambiente.

⁵ Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/20150826_terminos_tvec.pdf



SOLICITUD INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	GCOP-F-009	VERSIÓN	005	FECHA	02/08/2024
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Radicado ANI No.: 20244010178883



Fecha: 24-10-2024

Documento firmado digitalmente

FIRMAS AUTORIZADAS

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN Vicepresidente de Gestión Corporativa	JUANA CELINA CARVAJAL REYES Coordinadora GIT Administrativo y Financiero (E)

Anexos:

cc:



Proyectó: Zulma Guerrero / Experto G3-6 / GIT Administrativo y Financiero
Juan Cely / Contratista / GIT Administrativo y Financiero

VoBo: ARLEY MARTINEZ RODRIGUEZ

Nro Rad Padre:

Nro Borrador: 20244010066820



ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO:

Adquisición de elementos para el desarrollo de labores administrativas y para la implementación del sistema de Gestión Documental de la Agencia Nacional de Infraestructura.

2. CÓDIGOS UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
14111514	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
14111530	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
26111702	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas
31201503	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de enmascarar
31201512	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
41111604	Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas	Instrumentos de medida, observación y ensayo	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia	Reglas
43202206	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Subconjuntos para dispositivos electrónicos	Componentes de dispositivo de entrada o unidad de almacenamiento
44103103	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Tóner para impresoras o fax
44111912	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Borradores para tableros blancos
44121613	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121618	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121619	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices manuales
44121630	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de escritorio	Kit de cosedora

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

**ANI**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
44121702	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Sets de esferos o lápices
44121706	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
44121707	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de colores
44121708	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121716	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
44121804	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Medios de corrección	Borradores
44122104	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
46151703	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Protección del orden público	Equipo forense y accesorios y suministros	Tinta de huellas dactilares
44111515	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas

3. ELEMENTOS A ADQUIRIR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL ELEMENTO	Cantidad requerida
1	BOLIGRAFO NEGRO TIPO CAPUCHÓN, tinta de aceite, punta 0,80 mm	450
2	AGENDA DIARIA DUO (Diagramación diaria - Tamaño: 21 cm x 15 cm - Trae 360 páginas - Calendarios, planeadores, programadores, etc, material de portada Sintético)	50
3	CUADERNO DOBLE-O GRANDE CUADROS 80 HOJAS (Argollado, motivos unisex)	100
4	MEMORIA USB 32GB METAL (Compatible con Mac y PC)	50
5	RESALTADOR AMARILLO (De barril en Plástico. Punta de cincel de 6mm, contiene GRIP, tinta base de agua)- No toxico	100
6	RESALTADOR AZUL (De barril en Plástico. Punta de cincel de 6mm, contiene GRIP, tinta base de agua)- No toxico	100
7	RESALTADOR ROSADO (De barril en Plástico. Punta de cincel de 6mm, contiene GRIP, tinta base de agua)- No toxico	100
8	RESALTADOR VERDE (De barril en Plástico. Punta de cincel de 6mm, contiene GRIP, tinta base de agua)- No toxico	100
9	RESALTADOR NARANJA (De barril en Plástico. Punta de cincel de 6mm, contiene GRIP, tinta base de agua)- No toxico	100
10	MARCADOR PERMANENTE NEGRO (Modelo punta fina, largo 28 cm)	200
11	MARCADOR ROJO SECO ERGONOMICO (Punta biselada, 5.0 GR de contenido de tinta), para usos papel, cartón, metal, plástico, vidrio, porcelana, tela, madera, etc.	121
12	MARCADOR SECO NEGRO ERGONOMICO (Punta biselada, 5.0 GR de contenido de tinta), para usos papel, cartón, metal, plástico, vidrio, porcelana, tela, madera, etc.	121

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL ELEMENTO	Cantidad requerida
13	MARCADOR VERDE SECO ERGONOMICO (Punta biselada, 5.0 GR de contenido de tinta), para usos papel, cartón, metal, plástico, vidrio, porcelana, tela, madera, etc.	121
14	MARCADOR AZUL SECO ERGONOMICO (Punta biselada, 5.0 GR de contenido de tinta), para usos papel, cartón, metal, plástico, vidrio, porcelana, tela, madera, etc.	121
15	CINTA POLIPROPILENO 48X100 (Resistente a la tracción y al rasgado)	200
16	CINTA POLIPROPILENO 12X40 (Resistente a la tracción y al rasgado)	46
17	PILA ALKALINA AA X 2 (Información sobre tipo de batería debe mostrarse en el rótulo), Tensión nominal: 1.5V\ñ	140
18	PILA ALKALINA AAA X 2 (Información sobre tipo de batería debe mostrarse en el rótulo), Tensión nominal: 1.5V\ñ	140
19	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES (Cubo x 500 Hojas, 1 bloc de 100 hojas por cada color)	200
20	BANDERITAS DE VARIOS COLORES: Banderitas de 12X42MM de 5 Colores	200
21	SACAGANCHOS PLAST/METALICO (para retirar grapas de estándar 24/6, 26/6 y 23/8)	50
22	BORRADOR PARA TABLERO: Borrador para tablero en felpa y madera tipo Genérico	30
23	BORRADOR NATA GRANDE (Forma Rectangular)	200
24	TAJALAPIZ METALICO SENCILLO: Color planteado rectangular de un hueco	100
25	CLIP ESTÁNDAR CAJA X 100: Clip Metálico tipo oficina	151
26	REGLA PLASTICA: Regla plástica plana de 030 CMS varios colores	113
27	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MT	100
28	CINTA ENMASCARAR 18X40 MTS	50
29	HUMEDECEDOR PASTA: Humedecedor para los dedos en pasta de 14GR - Cuenta Facil	100
30	ROLLO VINIPEL: Rollo de vinipel Transparente de 200 metros para empaque	30
31	TONER H.P Q7553A NEGRO LJ M2727MFP/P2015	2
32	ALMOHADILLA DACTILAR: almohadilla en tinta negra individual	80
33	PAPEL ADHESIVO: Tamaño carta en papel Bond PAQ X 100	3
34	PLUMIGRAFO FLAIR NEGRO PAPERMATE CAJAX12	1

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL ELEMENTO	Cantidad requerida
35	<p>CARPETA FOLDER PROPALCOTE OFICIO Dimensiones: Ancho: 45.5 cm Largo: 35 cm Ancho cubierta posterior 23,5 cm Ancho cubierta anterior 22 cm Ver modelo, con pestaña para identificación Diseño: plegada por la mitad La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Material propalcote de 320 g/m² a 350 g/m²</p> <p>Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5 (TAPPI T 236:1999 o ISO 302:2004). Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8 %) (TAPPI T 406:2004). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente (TAPPI T 266:2002). Resistencia al doblar: La cartulina debe tener una resistencia al doblar de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma ISO 187:2002. El cálculo y la determinación de la resistencia al doblar se realizarán como se describe en la norma ISO 5626:2003.</p> <p>Nota: Una resistencia al doblar de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblar de aproximadamente 355. Una resistencia al doblar de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblar de 200. Obsérvese que la resistencia al doblar es el logaritmo (en base 10) del número de dobles pliegues requeridos para causar la ruptura de la muestra, cuando es probada bajo condiciones estándar de presión. Un doble pliegue es una oscilación completa de la muestra de prueba cuando es doblada primero hacia atrás y luego hacia delante sobre la misma línea, y el número de doblar es el antilogaritmo (en base 10) de la media de la resistencia al doblar. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf) (TAPPI T414:2004 o ISO 1974:2002).</p>	4001

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151


ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL ELEMENTO	Cantidad requerida
36	<p>CAJAS DE ARCHIVO- REF X200 Ref.: Caja Para Archivo Central</p> <p>DIMENSIONES INTERNAS: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. DIMENSIONES EXTERNAS: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. DISEÑO: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos.</p> <p>MATERIAL: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel.</p> <p>RESISTENCIA: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2.</p> <p>RECUBRIMIENTO INTERNO: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina.</p> <p>CARTÓN CALIDAD DE ARCHIVO PULPAS: El cartón debe estar libre de pulpas recicladas (ASTM D 1030:1999), lignificadas (NTC 998: 1975 o TAPPI 222: 2002) y libre de cloro residual según el Método Mohr (TAPPI 611:1997).</p> <p>VALOR PH: El valor pH del cartón debe ser neutro o alcalino (pH ³ 7) según (TAPPI T 509: 2002 o ISO 6588: 1992). Reserva alcalina: Si el cartón tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio según (TAPPI T 553: 2000 o ISO 10716:2003 o ASTM D 4988:2001).</p> <p>Nota: Una mol de ácido es equivalente a 0.5 moles de carbonato de calcio ó 50 g de CaCO₃, 1% de carbonato de calcio corresponde a una reserva alcalina de 0.2 mol /Kg (TAPPI T 553: 2000 o ISO 10716:2003 o ASTM D 4988:2001).</p> <p>ENCOLADO: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH ³ 7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia (TAPPI T 408:1997). Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerge el cartón en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo (TAPPI T 452:2002) cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas (TAPPI T 461:2000), o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro (ASTM D 3424:2001).</p> <p>ACABADO: El cartón debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.</p> <p>RESISTENCIA A LA OXIDACIÓN: El cartón debe tener un número Kappa menor a 5 (TAPPI T 236: 1999 o ISO 302:2004). Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8 %) (TAPPI T 406:2004). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30 ppm y de 1 ppm, respectivamente (TAPPI T 266:2002).</p> <p>RESISTENCIA AL DOBLEZ: El cartón debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 3,3 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 3 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma ISO 187:2002. El cálculo y la determinación de la resistencia al doblez se realizarán como se describe en la norma ISO 5626:2003. Nota: Una resistencia al doblez de 3,3 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 1995. Una resistencia al doblez de 3 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 1000. Obsérvese que la resistencia al doblez es el logaritmo (en base 10) del número de dobles pliegues requeridos para causar la ruptura de la muestra, cuando es probada bajo condiciones estándar de presión. Un doble pliegue es una oscilación completa de la muestra de prueba</p>	6917

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL ELEMENTO	Cantidad requerida
	<p>cuando es doblada primero hacia atrás y luego hacia delante sobre la misma línea, y el número de dobles es el antilogaritmo (en base 10) de la media de la resistencia al doblez.</p> <p>RESISTENCIA AL RASGADO: El cartón debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf) (TAPPI T414:2004 o ISO 1974: 2002).</p> <p>Nota: Una unidad de gramos fuerza (gf) equivale a 9.81 miliNewtons (mN) (ISO 1974:2002). CARTÓN CORRUGADO CON RECUBRIMIENTO INTERNO Resistencia a la compresión vertical: El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004).</p> <p>RESISTENCIA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL: El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm² (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988).</p> <p>ACABADO: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH = 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina.</p> <p>Cada caja debe contar con el sello de certificación de calidad del cartón corrugado:</p> 	

Proyectó: Carmen Janneth Rodríguez Mora / Experto G3-6 Gestión Documental / GIT Administrativo y Financiero
 Juliana Sánchez Acuña / Experto G3-6 servicios Generales (E) / GIT Administrativo y Financiero
 Zulma Guerrero / Experto G3-6 / GIT Administrativo y Financiero
 Juan Cely / Contratista / GIT Administrativo y Financiero

Revisó: Arley Martínez / Abogado / Contratista VGCOR

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia
 Conmutador: (+57) 601 484 88 60
 Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with 10 columns: Número, Fecha Registro, Número, Modalidad de contratación, Tipo de contrato.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Main table with 12 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO. Includes multiple rows for different categories and a total row.

Objeto: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA. 0173793

Firma Responsable (Handwritten signature)



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHaamosque ALVARO RAMON ANTONIO MOSQUERA RAMOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora: 24-13-00 AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2024-11-05-5:35 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 92924 de fecha 2024-10-17. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Table with 10 columns: Número, Fecha Registro, Unidad / Subunidad Ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo de Moneda, Tasa de Cambio, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Obligar.

TERCERO ORIGINAL

Table with 4 columns: Identificación: NIT, Razón Social, Medio de Pago.

CUENTA BANCARIA

Table with 6 columns: Número, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa.

ORDENADOR DEL GASTO

Table with 4 columns: Identificación, Nombre, Cargo.

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 10 columns: Identificación, Fecha de Registro, Genera Viáticos, No, Num. Solicitud de Comisión, Número, Tipo, Fecha.

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

Main table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR. Contains 6 rows of item data.



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHaamosque ALVARO RAMON ANTONIO MOSQUERA RAMOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora: 24-13-00 AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2024-11-05-5:35 p. m.

000 GESTION GENERAL	A-02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	Propios	20	CSF	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
						4.168.533,00	0,00		
					Total:	4.168.533,00	0,00	4.168.533,00	4.168.533,00

Objeto: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA M.185903

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICIÓN DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LÍNEA DE PAGO		
000	GESTION GENERAL	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-12-16	43.706.201,00	43.706.201,00	NINGUNO
000	GESTION GENERAL	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2024-12-16	19.559.536,00	19.559.536,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Elaboró: Álvaro Ramón Mosquera-Experto G3- 05 VGCOR_Presupuesto
Revisó: Aura Simona Orozco Mindiola-GT1-13 VGCOR_Presupuesto