

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

INNOVATECH E.I.C.E. fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 29 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.

En atención a la naturaleza de INNOVATECH, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados.

Cuenta con un régimen excepcional de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009 por ende no se aplica el Estatuto General de Contratación Pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios de las mismas).

INNOVATECH implementa habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con estos insumos, para ello, deberá desarrollar desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efectos de brindar mayor valor a la propuesta y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio.

INNOVATECH para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.

Que INNOVATECH, ha venido desarrollando operaciones comerciales con diferentes entidades del estado para la ejecución de proyectos y programas debido a su experiencia e idoneidad en diversos campos de ejecución.

Conforme a lo expuesto INNOVATECH cuenta con su propio manual de contratación el cual fue aprobado por su junta directiva mediante *ACUERDO N.º 100-03-15-02 DE MARZO 05 DE 2024 POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA*

EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E el cual se encuentra publicado en la Gaceta Departamental.

Que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS produjo el contrato interadministrativo número 2459-2025 que suscribió con INNOVATECH, el cual tiene por objeto "Apoyar en la implementación del proyecto "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MISIONALES Y FUNCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS Y DIRECCIONES TERRITORIALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, DENTRO DE LA RUTA DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICO TERRITORIALES, EN EL MARCO DE LA LEY 1448 Y SUS DECRETOS LEY 4633, 4634 Y 4635 DE 2011; MODIFICADA POR LAS LEYES", mediante productos y actividades complementarias que sirvan de insumos en el desarrollo del trabajo comunicacional y de divulgación para la ciudadanía.

Así pues, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo, se hace necesario realizar las diferentes estrategias que garanticen el fortalecimiento y dar así cumplimiento a las actividades contratadas.

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ATENCION DE EVENTOS EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS.

3. ANÁLISIS DE PRECIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. VALOR

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de CUATRO MIL QUINIENTOS MILLONES PESOS MCTE (\$4.500.000.000), incluido el IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

Este valor de la presente contratación se encuentra amparado por la siguiente Certificación de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
20250249	04/04/2025	2.4.5.02.08-1-1.2.1.0.00 Servicios prestados a las	\$ 4.500.000.000

empresas y servicios de producción C.C: 02
--

3.2. FORMA DE PAGO:

INNOVATECH realizará el pago del valor total del contrato de la siguiente manera:

El contratista deberá presentar facturación por cada evento atendido a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS, teniendo en cuenta los tipos de eventos (olla comunitaria, mixto o evento logístico), para la ejecución de eventos logísticos deberá tener en cuenta el tarifario presentado en la propuesta y que forma parte de esta necesidad de contratación (se anexa tarifario).

Para la facturación de ollas comunitaria y costos indirectos como reembolso de transporte y tiquetes aéreos se facturará el valor aprobado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS mas un porcentaje de intermediación correspondiente al 11% IVA incluido.

Para cada evento el contratista deberá presentar junto a la factura todos los soportes y evidencias necesarias de acuerdo a la tipología del evento.

Para cada pago el contratista deberá presentar los documentos requeridos por la entidad, así como los que la posición tributaria del contratista exija las normas tributarias, y deberá contar con informe y aprobación del supervisor del contrato para cada uno de ellos.

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, así como la presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, presentación de evidencia de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 - en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones; informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la factura e informe de los servicios efectivamente prestados o bienes entregados durante el mes o periodo a cobrar.

3.3. ANÁLISIS DE PRECIO

Se realizó estudio de mercado, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 13 del manual de contratación de INNOVATECH, que señala "Análisis del Precio y su Justificación.", en el cual se requirieron diversas cotizaciones, las cuales fueron:

COT1	COT2	COT3
\$ 4.500.000.000	\$4.595.000.000	\$ 4.620.000.000

Así mismo, para este caso se tuvo en cuenta la capacidad técnica de la empresa **BIENSERVICIOS SAS**, la cual cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el treinta (30) de junio de 2025 o hasta agotar la bolsa.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- 1) Prestar servicio de atención y respuesta en un tiempo máximo de doce (12) horas al recibo de la solicitud del evento, cumpliendo con los tiempos de presentación de presupuesto inicial, al igual que la presentación de cotizaciones de tiquetes y anexos (elementos no incluidos en el cuadro de ítems proyectados), en los casos que sea requerido; así como presentar las opciones de hoteles y menús de acuerdo con lo establecido: Ver Anexo Técnico
- 2) Orientar, asesorar y prestar el servicio de organización, administración, coordinación, desarrollo, apoyo y ejecución logística, en todo el territorio nacional conforme a la región donde la Unidad lo requiera.
- 3) Presentar el presupuesto del evento al siguiente día (24 horas) de recibida la solicitud con las diferentes opciones de menú solicitadas en caso de que incluya alimentación, las opciones de hotel para estadía y/o salones, y presentar en un máximo de 36 horas las cotizaciones de los elementos que estén dentro de la solicitud y que no estén contemplados en el cuadro de ítems
- 4) Garantizar el desarrollo de las solicitudes de los eventos tramitados por parte de la Unidad en días calendario y en cualquier lugar del territorio nacional incluyendo zonas alejadas donde opera la Entidad, sin que esto modifique los costos inicialmente presentados en la propuesta, teniendo en cuenta que esta contempla todas las zonas del país.
- 5) Suministrar los servicios logísticos que demande el montaje y desmontaje de stands en foros, ferias, congresos, asambleas y demás actividades programadas, autorizadas previamente por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA garantizará el valor del montaje para los días siguientes del evento, en un costo igual o menor al 60% sobre el precio total del montaje.

- 6) Presentar la planilla de reembolso de transporte de acuerdo al formato previamente establecido por la Unidad CO-FO-11 – SOLICITUD DE REEMBOLSO DE TRANSPORTE Y TIQUETES, donde conste que el beneficiario final del recurso recibió a satisfacción con firma, huella, copia del documento.
- 7) Garantizar que los materiales, insumos y elementos requeridos para un evento y que requieran ser trasladados, lleguen en óptimas condiciones; en caso de presentarse pérdida, averías o daños, el CONTRATISTA deberá responder por las mismas.
- 8) Garantizar que los alimentos y bebidas corresponden a las aprobadas por el responsable del evento y previstos en el tarifario, deben estar conservados en condiciones físicas e higiénicas, con excelente presentación y con las características previstas en el tarifario; así mismo, se debe asegurar que el agua utilizada para la preparación de los alimentos sea apta para el consumo humano, cualquier afectación causada con los alimentos entregados, será totalmente asumida la responsabilidad por el CONTRATISTA
- 9) Garantizar el equipo mínimo de trabajo requerido, su permanencia durante la ejecución del contrato, con la presentación previa por el CONTRATISTA de los perfiles a la Unidad. Una vez adjudicado, si algún miembro del equipo no tiene el desempeño solicitado por la supervisión, el CONTRATISTA deberá informar las acciones o medidas correctivas de manera inmediata ante la solicitud; si las faltas observadas requieren su reemplazo, se deberá contratar un nuevo perfil y/o perfiles bajo las mismas condiciones descritas en el proceso y presentado a la Unidad. El equipo para el desarrollo del presente contrato podrá ser solicitado por la supervisión con exclusividad para la prestación del servicio.
- 10) Realizar los cambios que se requieran de manera inmediata sin afectar el costo del contrato en caso de que no haya la disponibilidad de habitaciones en la acomodación solicitada y del salón o espacio físico, en el marco de la realización de las actividades logísticas para la realización de eventos y/o cuando se soliciten cambios de itinerarios de vuelos.
- 11) Realizar los eventos con personal idóneo certificado y capacitado en la prestación del servicio objeto del contrato y en los términos de calidad, oportunidad y rapidez establecidos en el contrato, la propuesta y en las especificaciones técnicas.
- 12) Presentar el formato de presupuesto ejecutado después del evento, el cual será aprobado por el enlace designado por la URT y el supervisor del contrato.
- 13) Solicitar autorización a la supervisión del contrato para adquirir o suministrar los insumos que el evento o la actividad logística requieran y que no hayan quedado contemplados en el cuadro de ítems proyectados; caso en el cual deberá presentar como mínimo tres (3) cotizaciones, exceptuando en el caso

- de tiquetes aéreos donde se deberán presentar dos (2) cotizaciones y para las ollas comunitarias una (1) cotización.
- 14) Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia como operador logístico en el marco de la planeación, ejecución, legalización y facturación de los eventos.
 - 15) Pagar de manera oportuna y efectiva a los proveedores de acuerdo con lo convenido comercialmente, teniendo en cuenta los tiempos financieros de bancos o sucursales.
 - 16) Mantener permanente comunicación a través del equipo de trabajo mínimo requerido con la Unidad y total disposición de atender los requerimientos en cada uno de los eventos solicitados.
 - 17) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y el sitio señalado de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, el contrato, el anexo técnico y la propuesta, a partir de las autorizaciones escritas emitidas por el supervisor del contrato.
 - 18) Garantizar que los valores ofertados en el cuadro de ítems proyectados incluyan todos los impuestos, gravámenes, tasas y costos de transporte a que haya lugar.
 - 19) Garantizar que los valores ofertados para los ítems proyectados incluyan el costo de transporte, instalación, funcionamiento, mantenimiento y desinstalación en el lugar del evento requerido en la solicitud.
 - 20) Asegurar el equipo de trabajo con todos los elementos de protección y seguridad, establecidos en la normatividad vigente relacionada, e identificar con los distintivos necesarios al personal para el adecuado desarrollo de sus labores.
 - 21) Implementar y aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos por la Unidad y el Gobierno Nacional, conforme a la normatividad vigente, para la realización de cada uno de los eventos requeridos.
 - 22) Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por el supervisor del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que, por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender la obligación.
 - 23) Cumplir con los tiempos acordados con las comunidades étnicas, para la realización de las ollas comunitarias, en relación con las consignaciones de los recursos y la ejecución de los eventos de acuerdo con los usos y costumbres de cada comunidad.
 - 24) Garantizar la disponibilidad y capacidad de realizar eventos iguales o de diferentes características de manera simultánea en cualquier parte del territorio nacional.
 - 25) Presentar la facturación dentro del término de siete (7) días hábiles después de realizado el evento, y en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al evento, en caso de correcciones, esta debe ser subsanada en un tiempo no mayor de tres (3) días calendario.

- 26) Presentar los informes técnicos, administrativos, financieros mensuales, y finales, cuando se requieran por parte de la Unidad durante la ejecución del contrato y su liquidación, los cuales deberán estar suscritos por el coordinador general.
- 27) Participar de las mesas de trabajo requeridas por la supervisión durante la ejecución del contrato como parte de la planeación y seguimiento.
- 28) Gestionar de manera oportuna y adecuada los residuos sólidos generados en los eventos que se lleven a cabo, de acuerdo con sus características y acorde a la normatividad ambiental (Resolución 2184 de 2019 “por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones). En el desarrollo de esta obligación se recomienda: La no utilización de plásticos de un sólo uso, en los empaques de los suministros de refrigerios (ley 2232 del 7 de julio 2022 “por medio de la cual se establecen medidas a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones).
- 29) Garantizar que los espacios donde se desarrollen los eventos que estos cuenten con medidas que permitan el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico y energía. (ley 373 de 1997 “uso eficiente y ahorro del agua” y la ley 697 de 2001” uso racional y eficiente de la energía”).
- 30) Presentar el reporte de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo estipulado por el ministerio de trabajo conforme al parágrafo 2 del artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019 correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior. Sin embargo, en caso de que los plazos el Ministerio de Trabajo para la presentación de este se den durante la ejecución del contrato, se deberá presentar el soporte que corresponde.
- 31) Presentar los soportes vigentes de seguridad social de los trabajadores que van a realizar actividades en la Unidad, de conformidad con el nivel de riesgo al que van a estar expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecución de actividades.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de

Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante



la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al Manual de Contratación de INNOVATECH aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-15-02 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E", procede la siguiente modalidad:

MODALIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	MODALIDAD APLICABLE
Contratación Mínima De Corta Duración.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 24	()
Contratación Simplificada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 25	()
Contratación Menor.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 26	()
Invitación Cerrada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 27	()
Invitación Pública.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 28	()
Invitación Directa.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 29	(XX)
Por Ofrecimientos de Negocios de Terceros.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 30	()
Alianzas estratégicas.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 31	()
Compras en grandes superficies.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 32	()
Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 33	()

7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO E INCLUSIÓN DE GARANTÍAS:

Ver anexo Riesgos.

Conforme lo estipulado en el artículo 40 y subsiguientes del Manual de Contratación de INNOVATECH el contratista deberá constituir alguna de las garantías allí establecidas en los siguientes amparos:

Proceso aplica para exigencia de garantías	SÍ (XX)
	NO ()

En caso que se trataré de una póliza de seguros, deberá contemplar los siguientes amparos en los siguientes amparos:

Amparo requerido por la entidad (señalar opciones)	Riesgos a amparar por el cooperante	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
(<u>XX</u>)	Cumplimiento:	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
(<u>XX</u>)	Calidad del servicio	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
(<u>XX</u>)	Amparo de salarios y prestaciones sociales	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 3 años más.
(<u>XX</u>)	Seguro de responsabilidad civil extracontractual	200	Salarios mínimos legales mensuales vigentes	Durante la ejecución del contrato

En caso de tratarse de un título valor el contratista deberá extenderlo a nombre de INNOVATECH E.I.C.E., por una cuantía igual o superior al valor del contrato, la cual será aprobada por INNOVATECH E.I.C.E., haciendo uso de ella en caso de incumplimientos por parte del contratista.

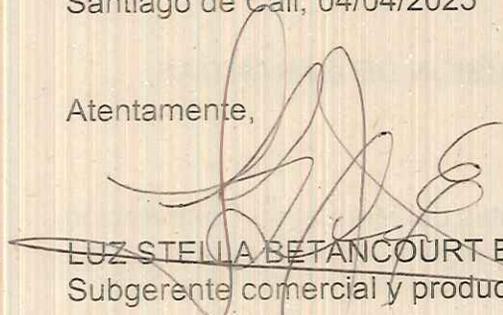
8. OTROS

8.1. Supervisión

La supervisión del contrato estará cargo de INNOVATECH y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello en los términos que señale en contrato a celebrar y el Manual de Contratación interno.

Santiago de Cali, 04/04/2025

Atentamente,


LUZ STELLA BETANCOURT ECHAVARRIA
 Subgerente comercial y producción (E)

Redactor y transcriptor: Cindy Calzada N. – Contratista
 Revisó: Julián Alberto Ruiz Sánchez - Contratista
 Aprobó: Luz Stella Betancourt Echavarría - Subgerente comercial y producción