		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.019	02	

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	DIRECCION DE OPERACIONES
<b>Meta Presupuestaria:</b>	104
<b>Actividad en el POI:</b>	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS
<b>Denominación de la contratación</b>	Adquisición de pantalón de dril para dama y caballero para la DIROP y Jefaturas Zonales

**1. Finalidad pública**

Ejecución de los procesos de formalización migratoria de los extranjeros indocumentados y la realización de operativos de verificación y fiscalización migratoria.

**2. Descripción general del requerimiento**

El bien a adquirirse comprenderá:

Ítem	Sub ítem	Descripción	Cantidad	U.M.
1	1	Pantalón de dril para dama	150	Unidades
	2	Pantalón de dril para caballero	250	Unidades

**3. Condiciones de contratación**

**3.1 Modalidad de pago**

La modalidad de pago será a Suma Alzada debido a que las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación se encuentran definidos en las Especificaciones Técnicas.

**3.2 Sistema de entrega**

No aplica.

**3.3 Plazo de entrega**

El plazo será no mayor a 25 (veinticinco) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de aprobación de muestra.

**3.4 Lugar de entrega de los bienes**

Los bienes serán entregados en el almacén de la sede central ubicada en la Av. España 734 - Breña, debiendo ser recepcionado por el encargado de almacén de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Migraciones.


**3.5 Adelantos**

No se otorgará la garantía por adelantos directos.

**3.6 Penalidades**

**Penalidad por Mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica

		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	
S03.OAF.FR.019	02	

automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

### Otras penalidades

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por no presentar las muestras dentro del plazo establecido	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso	La DIROP elaborará un documento comunicando la Penalidad; documento que será enviado a la DEC para que se emita una notificación al contratista mediante una carta.
2	Por no subsanar a cabalidad con las observaciones realizadas de la muestra presentada dentro del plazo otorgado	0.05 de la UIT vigente, por cada día de atraso	La DIROP elaborará un documento comunicando la Penalidad; documento que será enviado a la DEC para que se emita una notificación al contratista mediante una carta.

#### 3.7 Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

#### 3.8 Fórmula de reajuste

No aplica.

#### 3.9 Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona para administrar el arbitraje, a una de las Instituciones Arbitrales del Listado de Centro de Arbitraje del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.


### 4. Especificaciones técnicas

#### 4.1 Características y condiciones de los bienes

##### 4.1.1 Descripción y cantidad de los bienes

El alcance de los bienes requeridos corresponde al siguiente detalle:

Ítem	Sub ítem	Descripción	Cantidad	U.M.
1	1	Pantalón de dril para dama	150	Unidades
	2	Pantalón de dril para caballero	250	Unidades

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	


#### 4.2 Características técnicas

Los pantalones tácticos para dama y caballero deberán cumplir las siguientes características técnicas:

Características Técnicas	Imagen Referencial
<p><b>Consideraciones Técnicas Mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estilo: táctico – <b>talla completa</b></li> <li>- Tela: dril stretch 97% algodón + 3% spandex</li> <li>- Color: kaki</li> <li>- Bolsillos: 8 con forro de popelina de color de la tela (2 bolsillos en delantero con boca oblicua, 2 bolsillos laterales con cierre en costados, 2 bolsillos laterales con sistema velcro, 2 bolsillos en espalda)</li> <li>- Tipo cierre: nacional</li> <li>- Tipo botón: plástico</li> <li>- Con 7 presillas para correa de 5 cm de alto</li> <li>- Sin pliegues</li> <li>- Elástico en pretina espalda</li> <li>- Doble costuras de seguridad</li> <li>- Refuerzo en las rodillas</li> <li>- Corte confort que permita movimiento sin restricciones</li> <li>- Elásticos laterales en la cintura para un mejor amoldamiento</li> <li>- Parche anatómico de refuerzo en tiro espalda</li> <li>- Debe incluir cinturón táctico ajustable del color del pantalón, de 5 cm de alto, con 22 puntos para ajustar, material nylon, hebilla de liberación rápida, robusto y fácil de usar, ajustable y versátil (se adapta a diversas tallas de 110 a 130 cm)</li> <li>- Imágenes referenciales.</li> <li>- Ojal del pantalón abierto.</li> </ul>	 

**Tabla de Tallas - referencial**

Tipo	Talla 28	Talla 30	Talla 32	Talla 34	Talla 36	Talla 38	TOTAL
Dama	15	50	50	25	5	5	150
Caballero	0	50	75	75	35	15	250


		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

**El contratista deberá tener en consideración las siguientes pautas:**

- **Los postores interesados deberán considerar que, debido a que las cantidades antes indicadas corresponden a un cierre de fecha previa al inicio de las actividades para adquirir la indumentaria, pueden incluirse o modificarse la cantidad por tallas y por género, siempre sobre la base de 400 unidades de pantalones tácticos.**
- El proveedor hará entrega de una muestra en la Av. España 734 – Breña, oficina de la Dirección de Operaciones, en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de haber sido notificada la orden de compra, el cual será aprobado en un plazo máximo de dos (2) días calendarios mediante “Acta de aprobación de muestra”.
- La muestra será confeccionada en talla 34, con la etiqueta donde indique los componentes de la tela.
- De existir observaciones se comunicará vía correo electrónico al contratista, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo de dos (2) días calendario desde el día siguiente de notificada la observación.
- La Dirección de Operaciones aprobará en un máximo de dos (2) días calendario la muestra subsanada, para lo cual emitirá un “Acta de aprobación de muestra”.
- Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto, corresponde la aplicación de otras penalidades por cada día de retraso en la presentación de la muestra subsanada.
- La muestra será revisada exhaustivamente externa e internamente en todas sus partes, de ser necesario será desarmada o desarticulada para verificar lo que se ha solicitado en las especificaciones técnicas, debiendo cumplir con lo siguiente: medidas (talla completa), acabado, composición de la tela, simetría, colores, limpieza y sin ningún hilo suelto.
- La muestra será entregada con una guía de remisión para la suscripción del Acta de Recepción de Muestra en la Av. España 734 – Breña, en el horario de 8:30 a 16:00 horas en la Dirección de Operaciones.
- Las muestras aprobadas quedarán en custodia de la entidad, las cuales servirán como patrón de comparación para la etapa de internamiento de los bienes requeridos. Asimismo, después de la emisión de Conformidad de los bienes internados, el CONTRATISTA podrá recoger sus respectivas muestras patrón aprobadas, en un plazo no mayor de 05 días calendarios, luego del cual la Entidad no se hace responsable de dichas muestras.

#### **4.3 Embalaje y rotulado**

Presentación. - Los bienes se presentarán empaquetados en bolsas individuales, cada uno distinguiendo la talla para su fácil clasificación, de tal manera que no se expongan, ensucian o se arruguen, debiendo

		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b> <b>S03.OAF.FR.019</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>02</b>	

ser presentados debidamente limpios, sin residuos de hilos o telas y con muestra de estar planchados de forma individual.

Entrega. - La entrega total de los bienes requeridos será con la guía de remisión, los que serán entregados al Almacén Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

#### **4.4 Garantía**

El cumplimiento de las obligaciones del Contratista será garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley N° 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el fiel cumplimiento del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento de corresponder, se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del Contratista.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y los artículos 138 y 139 de su Reglamento.

##### **4.4.1 Garantía comercial**

###### **4.6.1.1 Alcance de la garantía**


La garantía solicitada aplica para todo bien que conforman la presente adquisición, contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenas al uso normal o habitual de los bienes o no detectables al momento de la recepción del insumo. El cumplimiento de la garantía no representa ningún costo adicional para la Entidad.

El Contratista será responsable de reemplazar el suministro en un plazo máximo de siete (7) días calendario de comunicado el defecto por uno de igual característica, sin que ello signifique un costo adicional, el cual será comunicado a través de un correo electrónico o número de teléfono facilitado por el Contratista (proporcionado para el perfeccionamiento del contrato).

El contratista es responsable ante la entidad de realizar la entrega de un buen producto, es decir, sin defectos y/o fallas que ocasione perjuicios a la entidad. El producto deberá ser nuevo.

###### **4.6.1.2 Periodo de la garantía**

El contratista debe garantizar que los productos entregados cumplan con la garantía de un (1) año como mínimo.

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

#### 4.6.1.3. Inicio del periodo de la garantía

El inicio de la garantía será a partir de otorgada la conformidad.

### 5. Requisitos y recursos del proveedor

#### 5.1 Requisitos del proveedor

PROVEEDOR: no deberá estar impedido para contratar con el estado, de acuerdo a lo establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Deberá contar con RNP siempre que sea mayor a una (1) UIT, con RUC habido y activo.

#### 5.2 Confidencialidad

El Contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones o que hubiese generado como parte de la adquisición.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.


### 6. Cláusula de anticorrupción y antisoborno

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b> <b>S03.OAF.FR.019</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>02</b>	

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

En cumplimiento de la Resolución de Superintendencia N° 000186-2024-MIGRACIONES, mediante el cual, se modifica la " POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO", se hace de conocimiento de dicha norma la misma que se encuentra publicada en el siguiente link:

[Resolución de Superintendencia N.º 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano \(www.gob.pe\)](https://www.gob.pe/documentos-legales-superintendencia-nacional-de-migraciones-plataforma-del-estado-peruano)

Así mismo, se exhorta al contratista a implementar, mantener, revisar y/o mejorar una política anticorrupción y antisoborno dentro de su representada, ello con la finalidad de mitigar riesgos futuros.


## 7. Medidas de control durante la ejecución contractual

### 7.1 Conformidad de los bienes

La Dirección de Operaciones es la responsable de emitir la conformidad por la prestación de la contratación en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido los bienes, previa Acta de Recepción de Bienes emitida por el encargado del almacén, quien verificará el estado de los bienes adquiridos, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes

## 7.2 Área que recepciona

La recepción de los bienes la efectuará el área de almacén central de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Para la entrega de los bienes el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de remisión de los bienes.

## 7.3 Forma de pago

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación AL CONTRATISTA en SOLES, en un único pago, con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:


- Guía de remisión debidamente firmada por el almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada por la Dirección de Operaciones.
- Comprobante de pago

## 7.4 Gestión de riesgos

El numeral 44.3 del artículo 44. Requerimiento, dispuesto en el RLGCP vigente, dispone que en el requerimiento se inicia con la identificación y evaluación de riesgos asociados al proceso de contratación, así como su asignación a alguna de las partes.

Al respecto se muestra la siguiente matriz considerando el párrafo anterior:

Bien	Código de Riesgo	Descripción del Riesgo	Posible Impacto	Nivel de Riesgo	Riesgo asignado a	
					Entidad	Contratista
Adquisición de pantalón para la Super.	DIROP-R01	Demora en la convocatoria	Disponer del bien a tiempo	Alto	X	

		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b> <b>S03.OAF.FR.019</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>02</b>	

Nacional de Migraciones	DIROP-R02	Incumplimiento del plazo en cada entrega	Que se genere retraso e incumplimiento en la prestación de los bienes.	Alto		X
	DIROP-R03	Defectos de fábrica	Fallas del pantalón, lo que imposibilitaría su entrega	Alto		X

### 7.5 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Dirección de Operaciones.

### 7.6 Resolución de Contrato por incumplimiento

La resolución del contrato es aplicable a las disposiciones correspondientes a la parte afectada por el incumplimiento de acuerdo al artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 122 de su Reglamento.

### 7.7 Marco legal


La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

## 8. Requisitos de calificación

### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

*En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 6,400.00 (Seis mil cuatrocientos con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.*

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de polos, casacas, uniformes, chalecos, poleras, buzos.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.


En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.019	02	

sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.


Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.


#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b> S03.OAF.FR.019	<b>VERSIÓN</b> 02	

### IMÁGENES REFERENCIALES



		<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES Y/O SUMINISTROS</b>
<b>CÓDIGO</b> <b>S03.OAF.FR.019</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>02</b>	



CÓDIGO	VERSIÓN
S03.OAF.FR.019	02

