



AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. 0738 DE 2018

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura"

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en particular las establecidas en el artículo 269 de la Carta Política, así como en el artículo 11 del Decreto 4165 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 - Principio de Economía, prevé: *"En virtud de este principio: (...) 9. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento"*.

Que el artículo 5 de la Ley 489 de 1998 dispone: *Competencia Administrativa. Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo. Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos"*.

Que el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 determina: *"DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así: Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Entre otras podrán realizar las siguientes acciones: (...) f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa (...)" (subraya fuera de texto).*

Que el artículo 11 del Decreto 4165 de 2011 establece, entre otras funciones del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, las que se relacionan a continuación:

- "1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar y supervisar el desarrollo de las funciones a cargo de la Agencia.*
- 2. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales, y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia.*
- (...) 22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo"*.

Que el Comité de Contratación es la instancia asesora encargada de impartir recomendaciones de aprobación o de no aprobación al(los) ordenador(es) del gasto en relación con la actividad precontractual y contractual de la Entidad.

Que, en virtud de su especial naturaleza, se hace necesario excluir la regulación del Comité de Contratación del Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura y proceder a incorporarla en un Acto administrativo independiente, cual es la presente Resolución.

4:45 pm
Abr 10/18
17:05

3307

400
201

(Handwritten initials)

✓
C. Fabón
Y

4

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la
Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"

Que los integrantes del Comité de Contratación, en Sesión del 12 de marzo de 2018, recomendaron aprobar la adopción del reglamento del Comité de Contratación en un Acto administrativo independiente del Manual de Contratación y en consecuencia dispusieron que se adopte mediante Resolución expedida por el Presidente de la Agencia.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN. Adoptar el Reglamento del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura, el cual está contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: NATURALEZA. El Comité de Contratación es la instancia asesora encargada de impartir recomendaciones de aprobación o de no aprobación al(los) ordenador(es) del gasto en relación con la actividad precontractual y contractual de la Entidad. Igualmente, tiene a su cargo el análisis y recomendación de la estandarización de políticas en materia contractual que sean transversales en relación con los procesos de selección de contratistas y con la fase contractual a cargo de la Agencia de conformidad con la normatividad contractual pública y su consecuente socialización entre las áreas, así como de los modelos de pliegos de condiciones y de los criterios para la contratación.

ARTÍCULO TERCERO: PRINCIPIOS RECTORES. Los Integrantes del Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la Entidad y el patrimonio público.

ARTÍCULO CUARTO: INTEGRANTES.

El Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura estará conformado por los funcionarios que se indican a continuación, quienes emitirán recomendación de aprobación o no aprobación frente a los asuntos que se sometan a su consideración:

- El Presidente de la Agencia o su Delegado.
- El Vicepresidente de Estructuración.
- El Vicepresidente de Gestión Contractual.
- El Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.
- El Vicepresidente Jurídico.
- El Vicepresidente Administrativo y Financiero.
- El Vicepresidente Ejecutivo.

Asimismo, formará parte del Comité de Contratación el Secretario Técnico del mismo, quien tendrá voz en las sesiones, pero no emitirá recomendación alguna de aprobación o no aprobación frente a los asuntos objeto de análisis a su interior.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación la ejercerá el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica, el cual contará con el apoyo de los profesionales del GIT de Contratación, quienes, además de las funciones que se indican más adelante, tendrán a su cargo la organización de los temas que deban ser de conocimiento del Comité, la verificación de los documentos necesarios para el sometimiento de los asuntos, la moderación de las sesiones correspondientes y la elaboración de las Actas respectivas, las cuales deberán ser firmadas por el Presidente de la Agencia o su Delegado en caso de inasistencia de aquél, y el Secretario Técnico, previa revisión del contenido de las mismas por los Integrantes participantes en cada sesión. 



"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la
Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA:

- I. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** El Comité de Contratación de la Agencia Nacional de infraestructura tendrá las siguientes funciones:
- a) Analizar y recomendar la estandarización de políticas en relación con los procesos de selección de contratistas por parte de la Agencia, de conformidad con la normatividad contractual pública.
 - b) Recomendar a los ordenadores del gasto respectivos y al Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica para efectos de su publicación, al comienzo de cada anualidad, la aprobación inicial de su Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá las necesidades de las áreas en materia de contratación tomando como base el Plan Nacional de Desarrollo, la misión y objetivos de la Entidad, el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos que lo desarrollan. Las modificaciones que se efectúen durante la vigencia respectiva estarán bajo la responsabilidad de cada Ordenador del Gasto de la Entidad.
 - d) Recomendar el otorgamiento del concepto favorable y la contratación de los proyectos de Asociaciones Público Privadas de iniciativa pública y/o privada en etapa de Factibilidad, los cuales serán presentados por la Vicepresidencia de Estructuración.
 - e) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la publicación de las iniciativas públicas y/o privadas aceptadas por la Entidad que no requieran recursos públicos o la apertura del proceso de selección de las iniciativas públicas y/o privadas que requieran recursos públicos.
 - f) Recomendar al ordenador del gasto respectivo el otorgamiento de las concesiones portuarias, así como las modificaciones contractuales que se pretendan realizar respecto de las mismas, con anterioridad a su sometimiento a consideración ante el Consejo Directivo de la Entidad.
 - g) Analizar y recomendar a los ordenadores del gasto respectivos la aprobación de los modelos de invitaciones a precalificar y de pliegos de condiciones definitivos a utilizarse en los citados procesos de selección de contratistas por parte de la Agencia, así como las modificaciones a incorporar a los mismos relacionadas con requisitos habilitantes y de selección.
 - h) Recomendar al ordenador del gasto respectivo el inicio de los demás procesos de selección de la Agencia cuyo presupuesto oficial supere la menor cuantía de la Entidad, así como el contenido de los Informes Definitivos de Evaluación respectivos.
 - i) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la celebración de contratos y/o convenios interadministrativos o de cooperación que incorporen desembolsos de recursos públicos, sin importar su cuantía, así como sus respectivas modificaciones.
 - j) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa (diferentes a los mencionados en el literal anterior), cuya cuantía sea superior a quinientos (500) S.M.L.M.V. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con la representación judicial o arbitral de los intereses de la Entidad, deberán tenerse en cuenta los criterios definidos por el Comité de Conciliación para la selección de abogados externos.
 - k) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la realización de modificaciones contractuales de todo tipo relacionadas con los contratos de concesión e interventoría a las concesiones suscritas por la Agencia.
 - l) Recomendar al ordenador del gasto respectivo la declaratoria o no de eventos eximentes de responsabilidad.
 - m) Analizar y realizar las recomendaciones del caso en relación con aspectos específicos en materia de ejecución y liquidación contractual, cuando por su naturaleza, complejidad, importancia y/o cuantía sean

C. Pabón

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la
Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"

sometidos a consideración del Comité a criterio de la Vicepresidencia respectiva.

- n) Analizar todos los demás asuntos que, por su naturaleza, complejidad, cuantía o importancia, solicite directamente el Presidente de la Agencia sean considerados por los integrantes del Comité.

II. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. La Secretaría Técnica del Comité de Contratación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar respuesta oportuna, eficiente y eficaz a las solicitudes de concepto relacionadas con las funciones a cargo del Comité.
- b) Citar las Sesiones una vez sea recibida la instrucción correspondiente vía correo institucional por el Presidente de la Agencia o por el Vicepresidente Interesado, programar las Sesiones que corresponda realizar verificando previamente la suficiencia de la documentación soporte de cada caso, así como citar con la antelación determinada en el presente acto administrativo e informar sobre cualquier cambio en la programación respectiva a todos sus miembros.
- c) Preparar las Sesiones del Comité, para lo cual cada Vicepresidente interesado en los temas a ser tratados, remitirá por correo institucional a la Secretaría Técnica la información y documentación que soporta la solicitud, la cual estará adjunta a tal requerimiento y que se determina en el literal h) del numeral I del artículo sexto del presente acto administrativo. En caso de que el Vicepresidente respectivo no remita la información con su solicitud o la envíe incompleta, la Secretaría Técnica del Comité se abstendrá de incluir el Asunto en el Orden del Día de la siguiente Sesión y, en consecuencia, no realizará la citación correspondiente sobre el particular. La Secretaría del Comité efectuará únicamente una revisión de tipo formal de la documentación que le sea remitida por las Áreas, más no sobre el contenido de la misma, pues ésta les corresponde adelantarla a las Dependencias dentro del ámbito de sus competencias.
- d) Elaborar, archivar y responder por la custodia de las Actas de cada Sesión, sometiendo cada una de ellas a la aprobación y firma del Presidente de la Agencia o de su Delegado en caso de la inasistencia de aquél y del Secretario Técnico del Comité de Contratación, previa revisión del contenido de las mismas por los Integrantes participantes en la Sesión correspondiente, trámite este que deberá ser adelantado en el lapso máximo de un (1) mes calendario.
- e) Adelantar las gestiones necesarias para socializar al interior de la Entidad las políticas emanadas del Comité relacionadas con la estandarización de políticas en materia contractual que sean transversales a toda la Entidad, modelos de pliegos de condiciones y criterios para la contratación, a través de la emisión de las Circulares y capacitaciones correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de obtener la recomendación del caso, el Vicepresidente del Área responsable y/o el Gerente de Proyecto encargado del tema deberán exponer ante el Comité de Contratación, tanto respecto de los Procesos de Selección como en los demás asuntos que se sometan a su consideración, entre otros, los siguientes aspectos:

- i. El objeto a contratar.
- ii. La justificación.
- iii. La descripción de la necesidad a satisfacer.
- iv. La modalidad de contratación (si aplica).
- v. El análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- vi. La justificación de los factores de selección (si aplica).
- vii. Relación del producto con el PMR (Productos, Metas y Resultados) de la Entidad (Si aplica).
- viii. El plazo de ejecución del contrato y las obligaciones de las partes (Si aplica).
- ix. Las demás que consideren necesarios para ilustrar suficientemente al Comité, previa la respectiva aprobación de la solicitud. **P**

yu

M

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la
Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"

- g) Las presentaciones, informes, conceptos y todos los soportes presentados vía correo electrónico para estudio del Comité de Contratación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas Actas.
- h) Con el fin de que los Integrantes del Comité de Contratación realicen una completa y correcta revisión de los asuntos a tratar, los soportes a adjuntar a la solicitud del Vicepresidente interesado, debidamente escaneados y diferenciados entre sí, serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio:
- i. Plan Anual de Adquisiciones Inicial
 - Documento contentivo del Plan Anual de Adquisiciones, detallado.
 - ii. Modificaciones contractuales a Concesiones y Otros Contratos (Salvo Concesiones Portuarias):
 - Estudio de Oportunidad y Conveniencia debidamente suscrito por el Vicepresidente respectivo, así como por cada una de las áreas de seguimiento del proyecto que corresponda.
 - Modificación contractual debidamente suscrita por el Gerente de cada área interviniente.
 - Concepto de Interventoría radicado en la ANI (si aplica).
 - Demás soportes que se requieran por razón de su importancia o complejidad.
 - iii. Para Concesiones Portuarias y sus modificaciones:
 - Proyecto de Resolución.
 - Modificación contractual debidamente suscrita por el Gerente de cada área interviniente (si aplica).
 - Concepto de Interventoría radicado en la ANI (si aplica).
 - Conceptos de cada una de las áreas de seguimiento del proyecto que corresponda.
 - Demás soportes que se requieran por razón de su importancia o complejidad.
 - iv. Para modificaciones contractuales a Interventorías:
 - Estudio de Oportunidad y Conveniencia debidamente suscrito por el Vicepresidente respectivo, así como por cada una de las áreas de seguimiento del proyecto que corresponda.
 - Modificación contractual debidamente suscrita por el Gerente de cada área interviniente.
 - Demás soportes que se requieran por razón de su importancia o complejidad.
 - v. Para Procesos de Selección - Pliego Definitivo de Condiciones:
 - Pliego Definitivo de Condiciones.
 - vi. Para Procesos de Selección – Informes Definitivos de Evaluación:
 - Informe de Evaluación Definitivo, cuando lo requiera el Vicepresidente interesado.
 - vii. Para eventos eximentes de responsabilidad
 - Solicitud del Concesionario, debidamente radicada ante la Entidad.
 - Concepto de Interventoría debidamente radicado ante la Entidad (si aplica).
 - Conceptos de las áreas intervinientes en el asunto concreto, debidamente radicados.
 - Proyecto de Acta de reconocimiento del evento, en caso de que éste sea aceptado.
 - Proyecto de oficio de respuesta al Concesionario en caso de que el evento no sea reconocido.
 - viii. Para contratación de proyectos de asociación publico privada sin recursos públicos
 - La Minuta del Contrato, sus anexos y apéndices, debidamente suscrita por el Gerente de cada

yu



"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la
Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"

área interviniente.

PARÁGRAFO. En todo caso, deberá allegarse una presentación que contenga un resumen de los aspectos más relevantes del asunto a tratar, la cual, por tratarse de una herramienta didáctica, deberá corresponder a lo señalado en el documento que se presente al Comité de Contratación.

II. SESIONES ORDINARIAS

En las sesiones ordinarias del Comité de Contratación se analizarán los asuntos relacionados en el artículo quinto del presente acto administrativo que sean sometidos a su consideración directamente por el Vicepresidente cuya competencia guarde relación con el asunto a tratar ante el Grupo Interno de Trabajo de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica vía correo institucional, a la cual adjuntará la totalidad de los soportes señalados en el literal h) del numeral l) del artículo sexto de la presente Resolución.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación procederá a la convocatoria de la sesión correspondiente a más tardar dos (2) días hábiles a su realización.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación velará porque este proceder se cumpla en todos los casos, procurándose con ello que se brinde un adecuado entendimiento de los asuntos sometidos a consideración de este Cuerpo Colegiado. Los temas que no se hayan presentado con el cumplimiento de todos los requisitos previstos en este acto administrativo no serán incluidos por la Secretaría Técnica del Comité en el Orden del Día de la sesión ordinaria respectiva.

En estas sesiones podrá incluirse un punto denominado "VARIOS", el cual, para ser tratado, deberá ser aprobado por los Integrantes del Comité de Contratación presentes en la respectiva sesión, al inicio de la misma al momento de ratificar el orden del día y deberá aportarse la totalidad de los soportes requeridos en el literal h) del numeral l) del artículo sexto del presente acto administrativo, según corresponda.

Las mencionadas sesiones podrán ser presenciales o virtuales y se llevarán a cabo en el horario determinado previamente. Si no resulta posible desarrollar la sesión ordinaria de manera presencial, se procederá a su realización de forma virtual por cualquiera de los medios tecnológicos mencionados en la presente Resolución.

Las solicitudes de inclusión de asuntos a tratar deben contar con la revisión previa de su contenido por parte de la Interventoría del Proyecto cuando a ello hubiere lugar y de los Grupos Internos de Trabajo (jurídico, técnico, financiero, de riesgos, ambiental, social, predial, etc.), quienes deberán emitir sus respectivos conceptos en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad. La Interventoría emitirá su concepto en un documento independiente que deberá ser debidamente radicado en la ANI.

La exposición de los asuntos a tratar deberá referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- Asunto que se somete a consideración del Comité.
- Antecedentes.
- Situación actual.
- Pronunciamiento escrito y radicado de la Interventoría.
- Pronunciamiento escrito de las Áreas, los cuales serán incorporados en el Estudio Previo.
- Recomendación sugerida al Comité, con indicación de las razones técnicas, financieras, jurídicas y demás que la sustentan, conforme a los análisis efectuados por los funcionarios de la Entidad que participaron en el tema.

III. SESIONES EXTRAORDINARIAS

En las sesiones extraordinarias del Comité de Contratación se analizarán los asuntos relacionados en el artículo quinto de la presente Resolución que tengan carácter excepcional y que no puedan ser llevados a una sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias podrán ser desarrolladas en forma presencial o virtual a solicitud expresa y escrita del Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, las cuales serán convocadas para días diferentes al ya establecido para las sesiones ordinarias.

C. Fabón

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Contratación de la
Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"

Igualmente podrán ser sometidos en sesiones extraordinarias si a ello hubiere lugar, los Pliegos Definitivos de Condiciones a los procesos de selección que cuenten con un presupuesto oficial superior a la menor cuantía y sus correspondientes Informes Definitivos de Evaluación en caso de que así lo requiera en este último caso el Vicepresidente interesado.

Las solicitudes de inclusión de asuntos a tratar en la sesión extraordinaria deberán llevarse a cabo únicamente por el Vicepresidente cuya competencia guarde relación con el asunto de que se trate ante el Presidente de la Entidad, quien emitirá la autorización correspondiente mediante correo electrónico que remitirá a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación. En la solicitud, el Vicepresidente interesado adjuntará la totalidad de los soportes señalados en el literal h) del numeral l) del artículo sexto de la presente Resolución.

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación procederá a la convocatoria de la sesión correspondiente a más tardar un (1) día hábil a su realización. En caso de que la solicitud y/o la correspondiente autorización sean emitidas en un lapso menor al ya mencionado, la Secretaría Técnica del Comité dejará constancia de tal situación en la citación, inicio de la sesión y Acta correspondientes. En el evento de que no resulte posible desarrollar la sesión extraordinaria de manera presencial, se procederá a su realización de forma virtual por cualquiera de los medios tecnológicos mencionados en la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CERTIFICACIONES: Las Certificaciones sobre sesiones y contenidos de las Actas del Comité de Contratación serán suscritas por la Secretaría Técnica del Comité de Contratación. Dichas certificaciones deberán contener el número y fecha de la sesión, relación de los Integrantes presentes en la respectiva sesión y una transcripción del debate y recomendación o no recomendación de aprobación del tema certificado.

ARTÍCULO OCTAVO. ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA. El archivo de gestión del Comité de Contratación y el de su Secretaría Técnica reposarán en la Sala de Evaluación de la Entidad ubicada en el Piso 2 de sus instalaciones, durante el término establecido en la Tabla de Retención Documental. Por su parte, el archivo histórico de este Comité reposará en el Archivo Central de la Agencia.

ARTÍCULO NOVENO. DEROGATORIAS: La presente Resolución deroga en su integridad el Título IX del Manual de Contratación contenido en la Resolución No. 1113 del 30 de junio de 2015, los literales a), b) y c) del artículo 8º de la Resolución No. 959 de 2013 referente a Bitácoras, los párrafos segundo y tercero del numeral 4.6 del Título IV del Manual de Contratación y demás disposiciones, reglamentos, directrices, procesos, procedimientos y formatos sobre estos asuntos que le sean contrarias.

ARTÍCULO DÉCIMO. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D. C., 03 MAY. 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


DIMITRI ZANINOVICH
Presidente

400
Elaboró: María Yahvezzine Del Castillo López – Abogada GIT de Contratación Vicepresidencia Jurídica
Revisó: Alexandra Navarro Erazo - Gerente GIT de Contratación Vicepresidencia Jurídica
Camilo Pabón Almanza – Asesor Vicepresidente Jurídica
Aprobó: Priscila Sanchez Sanabria – Delegada del Presidente para el Comité de Contratación
Lina Quiroga Vergara – Vicepresidente Jurídica
Luis Fernando Mejía Gómez – Vicepresidente Ejecutivo
José Leonidas Narváez Morales – Vicepresidente de Gestión Contractual
Fernando Iregui Mejía – Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno
Gina Astrid Salazar Landinez – Vicepresidente Administrativa y Financiera
Iván Mauricio Fierro Sánchez – Vicepresidente de Estructuración (E)
Marzo 20/2018