

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## 1. OBJETIVO

Coordinar las diferentes negociaciones de Acuerdos Comerciales Internacionales lideradas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el fin de ampliar y mejorar las condiciones de acceso en los mercados internacionales, en cumplimiento de la política comercial del país.

## 2. ALCANCE

Aplica a las negociaciones de Acuerdos Comerciales Internacionales que, de manera bilateral, regional o multilateral, coordine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT).

Inicia con la formalización del acuerdo de voluntades entre las partes y finaliza con la entrada en vigor del Acuerdo.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**ACUERDO COMERCIAL:** Un acuerdo comercial es un convenio bilateral o multilateral entre estados, que busca conformar los intereses de cada una de las partes y aumentar el intercambio comercial, entre otros objetivos.

**NEGOCIACIÓN COMERCIAL:** Es el proceso que se lleva a cabo entre dos o más países con el fin de establecer normas comunes para su relacionamiento comercial.

**PARTE:** Estado o bloque de estados que participan en una negociación comercial internacional. Este concepto por lo general es definido de manera específica en cada acuerdo comercial internacional.

**RONDAS:** Son cada una de las reuniones que se desarrollan a lo largo de una negociación, en las cuales se discuten los aspectos a acordar entre las partes. Reunión de equipos negociadores en las que se negocian los términos de un acuerdo.

**PARTES INTERESADAS:** De acuerdo con lo establecido en la definición de ISO 9000 2015, una parte interesada es una persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad que sea relevante para el Sistema de Gestión de Calidad.

## 4. GENERALIDADES


Las condiciones generales para la ejecución de este procedimiento están previstas en el Decreto 1074 de 2015 - Libro2 - Título 3, el Decreto 4712 de 2007 y la Resolución 0113 de 2020. Estos instrumentos establecen los lineamientos que facilitan la ejecución del mismo.

### 4.1 Roles y Responsabilidades.

**Equipo Negociador:** De acuerdo con el Decreto 1074 de 2015 - Libro2 - Título 3, Capítulo 1 que recogió el Decreto 4712 de 2007, se trata del Equipo integrado por los servidores públicos y los particulares que ejerzan funciones públicas, designados por los organismos de los sectores central y descentralizado por servicios de la rama ejecutiva en el orden nacional. Para estos efectos el Equipo Negociador podrá estar conformado por un jefe del equipo, un coordinador de la negociación respectiva, y los jefes de cada uno de los comités temáticos o mesas en las cuales se desarrolle la negociación. Los integrantes del Equipo

#### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

Negociador participan en la construcción de la posición negociadora de Colombia. Sus actuaciones serán coordinadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

**Jefe Negociador:** Es el responsable de liderar y coordinar todo el proceso de la negociación respectiva. Podrá tratarse del Negociador Internacional o quien haga sus veces, el Viceministro de Comercio Exterior o quien haga sus veces, o el funcionario que haya sido designado por el Ministro de Comercio Industria y Turismo, para esta función.

**Coordinador de Negociación:** Se trata de la persona designada por el Jefe Negociador, encargada de coordinar el trabajo de los diferentes Comités Temáticos para cada una de las negociaciones comerciales internacionales.

**Comités temáticos o mesas de negociación:** Grupo de expertos, encargados de evaluar los intereses, aspiraciones y sensibilidades de Colombia en cada tema y los objetivos comerciales del país en las negociaciones, así como analizar y elaborar el respectivo diagnóstico temático, que sirva de base para el diálogo con la sociedad civil. Llevarán a cabo la negociación en las áreas temáticas para cada una de las mesas, grupos o subgrupos que se estructuren en cada una de las negociaciones comerciales internacionales. Estarán integrados por las personas que para participar en las negociaciones comerciales internacionales, designen las entidades a las que se refiere el artículo 2.2.3.1.1.1 del Decreto 1074 de 2015 - Libro2 - Título 3, Capítulo 1 sección 1 que recogió el Decreto 4712 de 2007.

**Coordinadores temáticos o jefes de mesa:** Serán designados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y estarán encargados de articular las tareas de los Comités Temáticos o Mesas de Negociación.

**Oficina de Asuntos Legales Internacionales:** La Oficina de Asuntos Legales Internacionales, intervendrá de manera transversal en el proceso de negociación para hacer las revisiones y sugerencias que se le soliciten frente a la legalidad de los textos del Acuerdo Comercial; solicitará los plenos poderes, elaborará el escrito de defensa constitucional y adelantará las gestiones pertinentes en coordinación con la Cancillería en lo que corresponda para la entrada en vigor de los acuerdos.

**Dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo:** Cuando se requiera, las dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo apoyarán el proceso de negociación de acuerdos de comercio internacional, en los temas de su competencia.

## 4.2 Divulgación y comunicación

La información de carácter público se divulgará de manera consistente a los interesados en las negociaciones. Pueden realizarse reuniones informativas a la sociedad civil, ruedas de prensa, boletines de prensa y publicación en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, entre otros.

## 4.3 Rondas de negociación

La negociación podrá darse en una o cuantas rondas sean necesarias para llegar al Acuerdo Comercial. En cualquiera de estas reuniones podrá darse por terminada la negociación, previo acuerdo entre las Partes.

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

#### 4.4 Confidencialidad

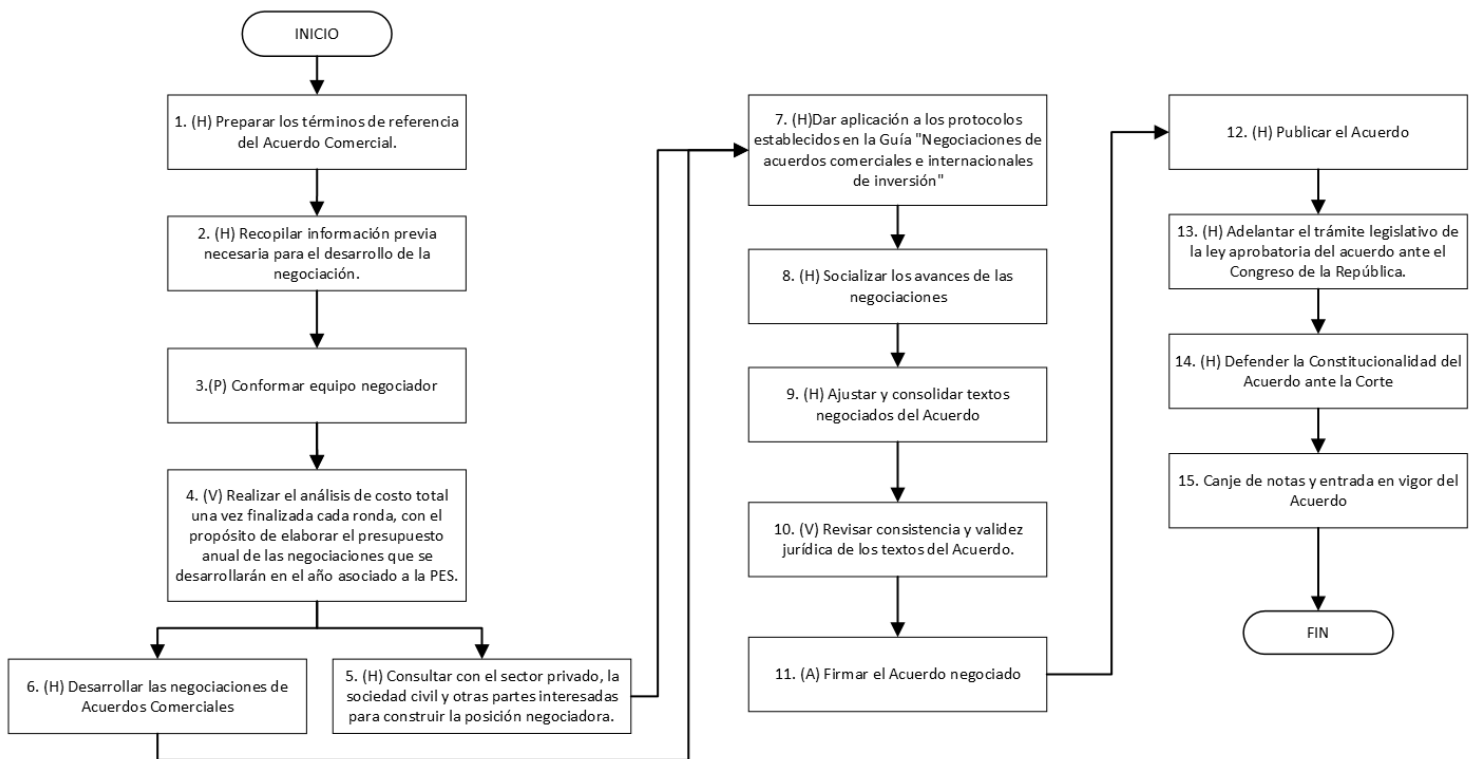
Las estrategias de la negociación, metas y puntos de resistencia de Colombia en las negociaciones comerciales internacionales que sean definidos por el Consejo de Ministros son reservados de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 63 de 1923.

#### 4.5. Riesgos

- \* Los riesgos del proceso se encuentran documentados en la matriz de riesgos institucionales.
- \* Los controles aplicables a cada riesgo se relacionan en las actividades descritas en los documentos y se identifican por medio del código del control.

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO

(A continuación, se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)



#### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>


## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación, se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1	(H) Preparar los términos de referencia del Acuerdo Comercial.	Jefe Negociador, Director de Integración Económica, Director(a) de Relaciones Comerciales	Una vez las Partes que intervienen en la negociación han expresado su voluntad de iniciar negociaciones, se formaliza el acuerdo de voluntades en un marco general o términos de referencia. Este documento contiene las disciplinas que se negociarán, la metodología y las modalidades que se seguirán durante el proceso de la negociación.  Tiempo: 3 meses	Marco general de la negociación o términos de referencia acordados
2	(H) Recopilar información previa necesaria para el desarrollo de la negociación.	Jefe Negociador, Coordinador de la negociación.	Se recopila información de contexto, relevante y necesaria para el inicio de la negociación. Esta información se distribuye entre los miembros del equipo negociador.  Nota: Los documentos referidos pueden ser, entre otros, los exámenes de política comercial, Acuerdos negociados por la contraparte, perfiles comerciales, estudios sobre la relación comercial.  Tiempo: 3 meses	Documentos de Contexto en archivo electrónico
3	(P) Conformar equipo negociador	Jefe Negociador	Se definen las temáticas que se negociarán, los actores involucrados, el tiempo requerido y demás factores que inciden en el proceso negociador. Con base en estos requerimientos, se definen las competencias, se selecciona y se designa el equipo negociador. Se solicita a las entidades del Gobierno comunicar al Jefe Negociador y a los delegados que participarán en las negociaciones.  Tiempo: 1 mes	Listado del equipo negociador
4	(V) Realizar el análisis de costo total una vez finalizada cada ronda, con el propósito de elaborar el presupuesto anual de las negociaciones que se desarrollarán en el año asociado a la PES.	Jefe Negociador, Director de Inversión Extranjera y Servicios	Punto de control del riesgo.  Esta actividad está relacionada con el control del riesgo RG 6 No lograr materializar las gestiones necesarias para poder concluir las negociaciones.  <b>Control AP-R3</b>	Matriz de análisis de costos por ronda (IE-FM-002), Matriz de presupuesto anual (IE-FM-001).
5	(H) Consultar con el sector privado, la sociedad civil y otras partes interesadas para construir la posición negociadora.	Jefe Negociador, Coordinador de la negociación, Equipo Negociador, Coordinadores Temáticos o Jefes de Mesa	Se convocan reuniones con organizaciones del sector privado, la sociedad civil y otras partes interesadas durante todo el proceso de la negociación. En estas reuniones se consulta acerca de los intereses y sensibilidades. Esta etapa incluye:  1. Recepción de los intereses del sector privado, la sociedad civil y otras partes interesadas frente a sus intereses y sensibilidades. 2. Discusión de los intereses y sensibilidades sectoriales. 3. Definición de la posición negociadora frente a los	Ayudas de memoria (GD-FM-002). y/o registros de asistencia (GD-FM-004).

### DOCUMENTO CONTROLADO


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
			<p>intereses presentados por el sector privado, la sociedad civil y otras partes interesadas, en el marco de la política comercial colombiana.</p> <p>Nota: Esta actividad se realiza en paralelo con la actividad 6.</p>	
6	(H) Desarrollar las negociaciones de Acuerdos Comerciales	Jefe Negociador, Coordinador de la negociación, Coordinadores Temáticos o Jefes de Mesa	El desarrollo de la negociación se da por medio de la realización de rondas. Se realizan las rondas y reuniones que sean necesarias para que las partes de la negociación logren un balance global que atienda sus principales intereses.	Ayudas de memoria (GD-FM-002). y/o registros de asistencia (GD-FM-004).
7	(H) Dar aplicación a los protocolos establecidos en la Guía "Negociaciones de acuerdos comerciales e internacionales de inversión"	Jefe Negociador, Director de Inversión Extranjera y Servicios	<p>Punto de control del riesgo. Esta actividad está relacionada con el control del riesgo de corrupción.</p> <p><b>Control RC-1</b></p>	Registros incluidos en la Guía "Negociaciones de acuerdos comerciales e internacionales de inversión"
8	(H) Socializar los avances de las negociaciones	Jefe Negociador, Coordinador de la negociación, Coordinadores Temáticos o Jefes de Mesa	<p>Se socializan los avances de las negociaciones comerciales a través de reuniones dirigidas al sector privado, la sociedad civil y otras partes interesadas y a través de publicaciones en la página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.</p> <p>Nota. 1. El tema de prensa lo coordina el Grupo de Comunicaciones con el apoyo del Jefe Negociador de la respectiva negociación.</p> <p>Nota 2. Los registros de las actividades de comunicaciones reposan en el Grupo de Comunicaciones de la Entidad</p> <p>Nota 3. Esta actividad se realiza en paralelo con la actividad 6.</p>	Ayudas de memoria (GD-FM-002). y/o registros de asistencia (GD-FM-004), comunicados de prensa
9	(H) Ajustar y consolidar textos negociados del Acuerdo	Jefe Negociador, Coordinador de la negociación	<p>Finalizada la negociación, se consolidan los textos negociados del acuerdo y se envían a la OALI para su revisión</p> <p>Tiempo: 3 meses</p>	Textos del acuerdo negociados y Correo electrónico
10	(V) Revisar consistencia y validez jurídica de los textos del Acuerdo.	Jefe Oficina Asuntos Legales Internacionales, Jefe Negociador	<p>La Jefe de la OALI con el apoyo del Jefe Negociador adelanta una revisión de la consistencia y validez jurídica de los textos del Acuerdo en coordinación con la contraparte.</p> <p>Nota 1: Paralelamente a la revisión legal, la OALI tramita los Plenos Poderes, de conformidad con lo previsto en el Decreto 3355 de 2009 y el Oficio Circular N° DM/DIAJI/GTAJI.52224 del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Tiempo: 6 meses</p>	Textos del acuerdo revisados legalmente, memorando, correo electrónico, oficios.

**DOCUMENTO CONTROLADO**


Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
11	(A) Firmar el Acuerdo negociado	Ministro	<p>El Presidente de la República ó el Ministro con plenos poderes celebra la firma del Acuerdo entre las Partes.</p> <p>Nota 1: Suscrito el Acuerdo, la OALI envía mediante oficio el original impreso y una copia en formato digital al Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Nota 2: Concluida la firma del Acuerdo, la OALI envía el acuerdo al Jefe Negociador para que disponga su publicación.</p> <p>Tiempo: 1 mes.</p>	Acuerdo suscrito por las partes, oficio, Correo electrónico.
12	(H) Publicar el Acuerdo	Jefe Negociador	<p>Se dispone la publicación del Acuerdo en la página web.</p> <p>Tiempo: 2 meses</p>	Acuerdo suscrito publicado
13	(H) Adelantar el trámite legislativo de la ley aprobatoria del acuerdo ante el Congreso de la República.	Asesor despacho, Jefe Negociador, Oficina de Asuntos Legales Internacionales (OALI)	<p>El Jefe Negociador, conjuntamente con la OALI, prepara la exposición de motivos y el articulado del proyecto de ley.</p> <p>El asesor del Despacho de enlace hacia el Congreso, coordina el trámite legislativo.</p> <p>Nota 1: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 8 de 2013, el asesor del despacho de enlace hacia el Congreso informa a los Ministerios y Departamentos Administrativos relacionados para que asistan y apoyen el trámite del Proyecto de ley en todas las sesiones en las cuales sea discutido.</p> <p>Nota 2: El trámite de radicación del proyecto de ley puede ser adelantado por el MinCIT o el Ministerio de Relaciones Exteriores. En este último caso el asesor del despacho de enlace hacia el Congreso remite el proyecto de ley y la exposición de motivos a la Cancillería. El asesor del despacho de enlace hacia el Congreso remitirá copia íntegra del Proyecto de ley radicado en la Secretaría del Congreso a la Dirección encargada y al Jefe de la OALI.</p> <p>Nota 3: El asesor del despacho de enlace hacia el Congreso verificará conforme a las gacetas, en cada una de las etapas del proyecto de ley : (i) la literalidad entre el acuerdo y la publicación del Proyecto de ley, dentro de los cinco (05) días siguientes a la publicación, y en todo caso antes de la discusión en la siguiente etapa del Proyecto de ley (ii) el anuncio, la publicación, la forma de votación y demás requisitos del trámite legislativo del correspondiente proyecto de ley.</p> <p>En caso de identificar alguna inconsistencia el asesor del despacho de enlace hacia el Congreso, informará inmediatamente de tal situación al Jefe de la OALI y a la Dirección Encargada.</p> <p>El asesor del despacho de enlace hacia el Congreso adelantará en coordinación con los funcionarios competentes del tema los trámites correspondientes de corrección ante el Congreso de la República.</p>	Exposición de Motivos, Proyecto de Ley radicado, Correo electrónico, Oficios
14	(H) Defender la Constitucionalidad	Ministro, Jefe Oficina Asuntos	<p>La OALI consolida y remite los documentos temáticos que sirven de insumo a las Oficinas Jurídicas de los Ministerios y Departamentos Administrativos que puedan llegar a</p>	Insumos técnicos remitidos por el

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
	del Acuerdo ante la Corte	Legales Internacionales	<p>intervenir. Al mismo tiempo solicita copia de las intervenciones que puedan llegar a presentarse ante la Corte</p> <p>La OALI presenta de manera formal y de conformidad con lo establecido por la Constitución, el escrito de defensa de constitucionalidad del acuerdo y adelanta las gestiones requeridas hasta la sentencia.</p>	Negociador Internacional, correo electrónico, oficio
15	Canje de notas y entrada en vigor del Acuerdo	Jefe Negociador, Director de Integración Económica, Director(a) de Relaciones Comerciales	El Jefe Negociador, la DRC y la DIE solicitan a la Cancillería preparar y emitir la Nota Diplomática para notificar a la contraparte que se dio cumplimiento al trámite interno para la puesta en vigor del acuerdo	Nota Diplomática

## 7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO


No.	CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	No aplica	Marco General de la Negociación o términos de referencia acordados
2	No aplica	Oficios
3	No aplica	Memorando
4	No aplica	Comunicaciones (Boletines de prensa, Ruedas de Prensa, entre otros.)
5	No aplica	Documentos de contexto en archivo electrónico. Incluye entre otros: los exámenes de política comercial elaborados por la OMC, textos de acuerdos negociados por la contraparte con sus socios comerciales, perfiles comerciales, estudios económicos sobre la relación comercial.
6	GD-FM-002	Ayuda de memoria
7	No aplica	Listado del equipo negociador
8	No aplica	Textos negociados del acuerdo
9	No aplica	Textos del acuerdo revisados legalmente
10	No aplica	Acuerdo suscrito por las partes
11	GD-FM-004	Registro de asistencia
12	No aplica	Exposición de motivos y proyecto de ley.
13	No aplica	Proyecto de ley radicado ante la Secretaría del Congreso
14	No aplica	Insumos técnicos
15	IE-FM-002	Matriz de análisis de costos por ronda
16	IE-FM-001	Matriz de presupuesto anual
17	No aplica	Registros incluidos en la Guía "Negociaciones de acuerdos comerciales e internacionales de inversión"
18	No aplica	Nota Diplomática

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo mapa de procesos. Código anterior: AP-PR-001 V08.

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Internacionalización e inversión para la transformación productiva</b>				
	<b>NEGOCIACIONES COMERCIALES</b>				
	<b>Código:</b>	IE-PR-008	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO														
		<p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">REVISÓ</th> <th style="width: 50%;">APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NICOLAS TORRES ALVAREZ Cargo: Negociador Internacional</td> <td>NICOLAS TORRES ALVAREZ Cargo: Negociador Internacional</td> </tr> <tr> <td>NICOLÁS PALAU VAN HISSENHOVEN Cargo: Director de Inversión Extranjera y Servicios</td> <td>NICOLÁS PALAU VAN HISSENHOVEN Cargo: Director de Inversión Extranjera y Servicios</td> </tr> <tr> <td>SANDRA CATALINA CHARRIS REBELLON Cargo: Jefe Oficina Asuntos Legales Internacionales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ABDUL YELIL FATAT ROMERO Cargo: Director de Integración Económica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JUAN CARLOS CADENA SILVA Cargo: Director(a) de Relaciones Comerciales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ALEJANDRO TORRES PERICO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la ultima versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	NICOLAS TORRES ALVAREZ Cargo: Negociador Internacional	NICOLAS TORRES ALVAREZ Cargo: Negociador Internacional	NICOLÁS PALAU VAN HISSENHOVEN Cargo: Director de Inversión Extranjera y Servicios	NICOLÁS PALAU VAN HISSENHOVEN Cargo: Director de Inversión Extranjera y Servicios	SANDRA CATALINA CHARRIS REBELLON Cargo: Jefe Oficina Asuntos Legales Internacionales		ABDUL YELIL FATAT ROMERO Cargo: Director de Integración Económica		JUAN CARLOS CADENA SILVA Cargo: Director(a) de Relaciones Comerciales		ALEJANDRO TORRES PERICO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	
REVISÓ	APROBÓ															
NICOLAS TORRES ALVAREZ Cargo: Negociador Internacional	NICOLAS TORRES ALVAREZ Cargo: Negociador Internacional															
NICOLÁS PALAU VAN HISSENHOVEN Cargo: Director de Inversión Extranjera y Servicios	NICOLÁS PALAU VAN HISSENHOVEN Cargo: Director de Inversión Extranjera y Servicios															
SANDRA CATALINA CHARRIS REBELLON Cargo: Jefe Oficina Asuntos Legales Internacionales																
ABDUL YELIL FATAT ROMERO Cargo: Director de Integración Económica																
JUAN CARLOS CADENA SILVA Cargo: Director(a) de Relaciones Comerciales																
ALEJANDRO TORRES PERICO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial																

## 9. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Andres Torres	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Contratista OAPS	Cargo:		Cargo:	

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso