

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr001</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 11</b>
	<b>CARTA</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 1 de 1</b>

25.

Fusagasugá, 2024-11-08.

Doctora  
**KATERINE VIVIANA GARCIA ORJUELA**  
 Jefe Oficina de Compras  
 Universidad de Cundinamarca

Asunto y/óRef: **ALCANCE AL ABS-F-CD-274.**

Respetado Doctora Katerine,

De manera atenta, me dirijo a usted con el fin de solicitar se lance nuevamente el proceso **ABS-F-CD-274**, el cual tiene como objeto: **Adquirir Insumos para los primeros auxilios y las actividades de Bienestar Físico y Mental.**

De igual manera se solicita agregar nota técnica que diga:

- La verificación de las fichas técnicas, Registros Invima, fecha de vencimiento no menor a 2 años, hoja de vida y calibración de los equipos, en los ítems señalados se realizará en la etapa de ejecución contractual.

Esto obedece a que la verificación de lo anterior debe ser realizada en la etapa de ejecución contractual de manera que se pueda verificar que corresponden al insumo o elemento que entregue el contratista y en aras de garantizar que los tiempos de vencimiento sean a partir de la entrega de los productos para velar por la calidad de los mismos y la durabilidad en el tiempo.

Cordialmente,

**MARÍA MARGARITA MOYA GONZÁLEZ**  
 Directora Bienestar Universitario

25.1