	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN:

LABORATORIO DE INMUNOSUEROS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICION DE MEMBRANA DE CELULOSA PARA DIÁLISIS TUBULAR MWCO 12000 Da -14000 Da 45 mm X 15 m

3. FINALIDAD PÚBLICA:

El insumo, membrana de celulosa para diálisis tubular MWCO 12 000 - 14 000 Da 45 mm x 15 m, será empleado para la fase de diálisis del producto en granel durante la producción de los sueros antiponzoñosos.

4. ANTECEDENTES:

El Instituto Nacional de Salud, tiene como misión la promoción, desarrollo y difusión de la investigación científica-tecnológica y la prestación de servicios de salud en los campos de la salud pública, el control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, la alimentación y nutrición, la producción de biológicos, el control de calidad de alimentos, productos farmacéuticos y afines, la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas y la salud intercultural, para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población. El Centro Nacional de Productos Biológicos - CNPB, está dedicado a la elaboración de productos biológicos e insumos biomédicos, así como la provisión de animales de experimentación. Actualmente producimos reactivos, antígenos, medios de cultivo, sueros antiofídicos, vacunas antirrábicas y el Kit de diagnóstico para el Dengue y la Fiebre Amarilla. El Laboratorio de Inmunosueros - CNPB, considera necesaria la adquisición de Membrana de Celulosa para Diálisis Tubular MWCO 12000 - 14000 Da, 45 mm x 15 m, para realizar la fase de diálisis del producto en granel durante la producción de los sueros antiponzoñosos.


5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con el material necesario para continuar con la producción de antivenenos

6. REQUERIMIENTO O CARACTERISTICAS TECNICAS:

a) Descripción del bien:

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:17	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:28

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

N° Item	Código SIGA	Descripción del Bien (según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad
---------	-------------	-----------------------------------	------------------	----------

1	B512000280120	MEMBRANA DE CELULOSA PARA DIÁLISIS TUBULAR MWCO 12000 Da -14000 Da 45 mm X 15 m	ROLLO	65.00
---	---------------	--	-------	-------

b) Características técnicas del bien:

- Nombre:** MEMBRANA DE CELULOSA PARA DIÁLISIS TUBULAR MWCO 12000 Da -14000 Da 45 mm X 15 m
- Característica:** - NMWC de 12 000 a 14 000 daltons. - Ancho 45 mm, Diámetro 29,0 mmm, Volumen / longitud 6,4. - Contenido de metales pesados: Cadmio < 1 ppm Hierro 20 – 60 ppm Plomo 2 - 6 ppm Cromo < 1 ppm Magnesio 50 – 100 ppm Zinc 5 – 10 ppm Cobre < 1 ppm Níquel 1 – 2 ppm Azufre 0,1%. - De uso en fase de diálisis durante el proceso de producción de los sueros antiponzoñosos. - Los productos a entregar al almacén deberán ser de un solo lote, no se aceptara de diferentes lotes.
- Presentación:** UNIDAD
- Descripción:** MEMBRANA DE DIALISIS TUBULAR MWCO 12000-14000 45 mm X 15 m
- Documentos:** Certificado de calidad
- Porcentaje Pureza:** No aplica
- Densidad:** No aplica
- Temperatura:** 15 - 30°C
- dsObservaciones:**
- PesoMolecular:** No aplica
- Formula:** No aplica
- PH:** No aplica
- Fecha de Vencimiento:** No menos de 3 años


c) Prestaciones accesorias a la prestación principal:

No aplica.

d) Documentación de presentación obligatoria para acreditar cumplimiento de características técnicas:

Como parte de la oferta

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:18	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:29

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

Certificado de calidad

Documento emitido por el fabricante, mediante el cual demuestra las garantías mínimas de calidad del producto ofertado. Debe consignar número de lote, especificaciones y fecha de vencimiento o fabricación según corresponda.

Ficha Técnica del producto (Anexo - A) El nombre y la descripción del producto deben ser congruentes con lo solicitado por la entidad según el cuadro de requerimiento. Entre otros, también debe figurar el nombre del producto según lo dispuesto por el fabricante.

- En la primera columna, debe contener enumerada las especificaciones técnicas requeridas por la entidad en la FICHA Net (Ficha que contiene las características técnicas del producto).

- En la segunda columna debe indicar las especificaciones del producto que oferta, debiendo estas estar conforme a lo requerido por la entidad.

- En la tercera columna, deberá indicar los folios donde se encuentra la documentación* y/o norma nacional/internacional/propia con la cual sustenta el cumplimiento de dichas características técnicas según corresponda.

* Deberá formar parte adjunta de la oferta.

Como parte de la ejecución contractual


No aplica.

e) Vigencia del producto:

No menos de tres años desde la entrega a almacén

7. CLAUSULAS ESPECIALES

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:19	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:30


	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante “el contrato”. Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE. Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante “el contrato”. El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato”.

8. CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 Y OTRAS CLÁUSULAS


Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:20	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:31

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

CONDICIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado y por el INS como prevención y control de la propagación del COVID-19. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución de la prestación, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de prestación a ejecutar. En ese sentido, el contratista se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias, o norma que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda otra normativa vinculada al COVID-19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo. Asimismo, el contratista y todo su personal deberán cumplir obligatoriamente las medidas sanitarias adoptadas por la Entidad tales como: a) Uso obligatorio de la mascarilla, durante la realización de las prestaciones en las instalaciones de la Entidad. b) Respetar los protocolos sanitarios en el ingreso a las instalaciones de la Entidad, tanto de manera peatonal como en unidades vehiculares, respecto al uso de alcohol en gel y control de temperatura corporal. c) Mantener la distancia social no menor de dos (02) metros entre personas mientras permanezcan en las instalaciones de INS. d) Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel. e) Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, entre otros. Sobre el uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 El CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar las disposiciones sobre las medidas a seguir para evitar los contagios y propagación del COVID-19, respecto al uso del carné o certificado de vacunación contra la COVID-19, establecidas en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM y sus modificatorias o norma que los sustituya; así como los lineamientos para la presentación de carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 emitido por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud. Estas deberán ser aplicadas al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar. EL CONTRATISTA para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud deberá presentar el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando EL CONTRATISTA disponga de personal para llevar a cabo la ejecución de la prestación, el personal que intervendrá en la ejecución deberá portar y presentar para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Salud el carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19. Asimismo, cuando la ejecución de la prestación se realice de manera presencial, EL CONTRATISTA deberá presentar al inicio efectivo de la prestación, copia de su carné o certificado de vacunación contra la COVID-19 físico o virtual, que acredite que haber recibido el esquema completo de vacunación contra la COVID-19; así como del personal que intervendrá en la ejecución de la prestación, cuando corresponda.

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:21	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:32

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

La recepción conforme del INS, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de los productos, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del lote de los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato. (Art. N° 173, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF). Si durante el acto de recepción de los bienes se advirtiera mermas y/o productos deteriorados a consecuencia del transporte, el contratista deberá proceder a reponer o canjear los bienes que se hayan detectado en las situaciones descritas en un plazo máximo de tres (03) días calendario de notificado el hecho por parte de la Entidad, según lo indicado en el anexo C, el mismo que debe ser presentado a la firma del contrato y tomado en cuenta para todas las entregas según cronograma. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contabilizado a partir de la emisión de la conformidad.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a) Del proveedor

De acuerdo con los requisitos de calificación.

b) Del personal


No aplica

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

DEL CONTROL POSTERIOR: El INS está facultado a realizar dentro del plazo de ejecución y cuantas veces lo considere necesario, análisis de Control de Calidad del producto (un mismo lote, varios lotes en la misma entrega, los que serán evaluados en concordancia con las pruebas analíticas declaradas en la Ficha Técnica (Anexo A). Este control posterior se realizará, siempre y cuando exista una queja o reclamo relacionado a la calidad del producto. La queja o reclamo será evaluada por la entidad, quien evaluará la pertinencia de ser analizado por un laboratorio acreditado de la Red de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad. En caso el resultado analítico es "conforme", el costo de dichos controles será asumido por el INS, caso contrario los costos serán asumidos por el proveedor. En caso de un control de calidad posterior con resultado "no conforme", el proveedor podrá solicitar su apelación o derecho de réplica (Prueba de Dirimencia) dentro de los siete (7) primeros días calendarios posteriores a la recepción de la comunicación por parte del INS, el cual indicará la información técnica sustentatoria de la misma. La respuesta del proveedor no enmarcada en una solicitud de Dirimencia, será interpretada como una negación a su derecho de réplica o Dirimencia.

12. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCION DE LA PRESTACION

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:22	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:34

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Instituto Nacional de Salud, sitio en Defensores del Morro N°2268-Chorrillos. Horario de Atención; lunes a viernes de 8:00 hrs. a 16:30 hrs.

El contratista para hacer la entrega de los bienes adquiridos por el INS deberá coordinar su programación del horario de entrega con el Almacén Central; para dicho efecto, deberá remitir su solicitud al correo electrónico: almacenrecepcion@ins.gob.pe recepcionalmacen@ins.gob.pe, adjuntando la Orden de Compra y la Declaración Jurada de Ingreso de bienes al Almacén Central del INS, con una anticipación no menor de 24 horas a la fecha solicitada para la entrega del(os) bien(es). El Almacén Central mediante correo electrónico programará el horario para su recepción. El contratista sólo podrá ingresar a las instalaciones del Almacén Central del INS, presentando en la puerta principal de la sede Chorrillos la siguiente documentación: i) el correo con la programación para la entrega del(os) bien(es) emitido por el Almacén Central y ii) la Declaración Jurada de Ingreso de bienes al Almacén Central del INS debidamente suscrita por el Representante Legal"

13. CONDICIONES DE ENTREGA

Para llevar a cabo la recepción y la conformidad de la entrega del producto, el contratista deberá entregar los siguientes documentos: - Orden de compra – Guía de internamiento (copia) - Guía de remisión (Destinatario + SUNAT + 02 copias adicionales). Esta deberá consignar en forma obligatoria el número de lote y la cantidad entregadas por lote. - Copia simple del Certificado de Calidad correspondiente al lote a entregar.

El embalaje del insumo de laboratorio deberá cumplir con los siguientes requisitos: · Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento. · Cajas debidamente rotuladas precisando el número de cajas apilables, indicando nombre del insumo, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento, nombre del proveedor, especificaciones para la conservación y almacenamiento. En las caras laterales debe decir "FRAGIL" o "simbología" en tamaño proporcional a la caja e indicar con una flecha el sentido correcto para la posición de la caja. Debe descartarse la utilización de cajas de productos comestibles o productos de tocador, entre otros.

En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica durante la etapa de recepción de los bienes y posteriores a ello, el área usuaria comunicará vía correo electrónico u otro medio al contratista para que realice la reposición por otro bien de características iguales dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de comunicado el hecho (Anexo B).

14. PLAZO

El plazo de entrega de la presente contratación será a los 45 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.


Si el último día de entrega es feriado o inhábil, la entrega será el día hábil siguiente.

15. FORMA DE PAGO

Luego de entregado el bien y previa conformidad

16. CONFORMIDAD

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:24	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:35

	FORMULARIO	FOR-INS- 103
	ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCION BIENES	Edición N° 01

Los productos que se entreguen en el almacén de la entidad, deben corresponder a las especificaciones requeridas y estar de acuerdo al producto adjudicado. La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de Contrataciones del Estado; la recepción la efectúa el jefe de Almacén (o quien haga sus veces) y la conformidad estará a cargo del área usuaria y/o responsable de centro de costo (o quien haga sus veces). La conformidad se verificará con el sello y firma del responsable de almacén y del área usuaria y/o responsable de centro de costo (o quien haga sus veces).

17. PENALIDADES

a) Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

b) Otras penalidades aplicables

No aplica.

18. SUBCONTRATACION (De ser el caso)

No aplica.

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. Capacidad legal

A.1 Habilitación (de corresponder)

No aplica.

B. Experiencia del Postor en la Especialidad

B.1 Requisitos

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General
ELABORADO POR:MÓNICA MILAGROS CHACÓN PAZ FECHA:09/02/2023 10:15:34 a.m.	Firmado Digitalmente por: SIU DELGADO Eliana Cecilia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO Fecha: 09/02/2023 10:19:25	Firmado Digitalmente por: SARMIENTO HERRERA DE FLORES Noemi Silvia FAU 20131263130 hard Oficina: JESUS MARIA Cargo: DIRECTOR GENERAL Fecha: 09/02/2023 10:33:36