



PREPARACIÓN DE SOLICITUD PARA DEPÓSITO DE MATERIAL BIOLÓGICO

MUSEO DE HISTORIA NATURAL MARINA DE COLOMBIA

CIUDADANO COLOMBIANO

1. Debe elaborar una carta de solicitud formal y convertirla a formato digital tipo pdf. La solicitud debe estar firmada por el solicitante con su número de cédula y lugar de expedición, y si el solicitante es una entidad, debe estar elaborada en papel con el membrete y NIT de la misma. En el asunto de la carta especifique textualmente *Solicitud externa para ingreso de material biológico*. La solicitud debe expresar:

- a) La intención de ingresar el material biológico indicando según sea su caso, si desea **depositar** (ingreso de material por parte de entidades o personas), **donar** (aplica solo para colecciones legalmente constituidas que desean ceder material biológico) o **canjear** (aplica solo a colecciones legalmente constituidas que buscan intercambiar material biológico).
- b) El nombre de la entidad y del investigador a cargo.
- c) El nombre completo del proyecto o actividad en el marco del cual se obtuvo el material.
- d) El objeto general con que fue recolectado el material biológico.
- e) Los grupos biológicos que componen el material a entregar, el número de lotes (frascos o unidades), la forma de preservación (húmedo, seco) y el preservante usado (alcohol, formol, etc.), para ello puede elaborar una tabla que resuma estos datos.

2. Preparar una copia digital clara y legible del permiso que respalda la obtención legal de los especímenes a ingresar en el Museo. Para mayor información sobre el tipo de permisos acorde a las actividades de obtención, revise el ítem **Conozca nuestros requerimientos: Permisos y certificación de obtención legal de especímenes**.

Nota: Los usuarios del Invemar no requieren elaborar una carta de solicitud firmada, sin embargo, deberán indicar en el formato de solicitud en línea, lo indicado en los literales c) – e) del presente documento.