


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO		
	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 07
		Vigente desde: 27/11/2012
		Página 1 de 14

OBJETIVO

Adelantar un proceso de selección objetiva encaminada a satisfacer una necesidad específica de la UAECOB para el cumplimiento de los fines del Estado.

ALCANCE

Esta modalidad de selección se aplica para la adquisición de un bien, obra o servicio requerida por la entidad para el cumplimiento de los fines de la contratación.

DEFINICIONES

Ver Manual de Contratación y Supervisión

PRODUCTO O SERVICIO

Contrato de bienes, obras o servicios

NORMATIVIDAD

Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción.

Ley 1435 de 2011. Código Contencioso Administrativo

Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

Decreto 734 de 2012. Por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la administración pública.

Demás Decretos reglamentarios.

Ver aplicativo normograma

RECURSOS

Recurso Humano

Microsoft Office

Internet

Equipo de computo


Equipos de oficina

Papelería

Libros y Leyes, Decretos y demás normas de carácter Nacional, Departamental y Distrital

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 2 de 14

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
Pre-contractual Pre-contractual	1	Verificar que el objeto a contratar se encuentre incluido en el plan de contratación aprobado	Dependencia ó área solicitante		
	2	Realizar el estudio previo	Dependencia ó área solicitante	Estudios Previos Licitación Pública FOR-APY-GJC-2-01-1 Solicitud Cotización FOR-APY-GJC-2-01-2	Se deberá verificar el cumplimiento de las fichas ambientales correspondientes si aplican. La dependencia o área solicitante podrá requerir la asesoría correspondiente para el levantamiento de este documento por parte del área de contratación.
	3	Identificar el rubro presupuestal que se va afectar sea de funcionamiento o de inversión. Si es por funcionamiento pasa a la actividad 5, si es por inversión continúe.	Dependencia ó área solicitante		
	4	Solicitar la viabilidad de inversión a la Oficina Asesora de Planeación	Dependencia ó área solicitante	Solicitud Viabilidad de Inversión FOR-EST-PG-2-04-2	
	5	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Director	Solicitud CDP FOR-APY-GF-1-01-1	Adjuntar copia de la viabilidad de inversión (cuando amerite) y la justificación. El trámite lo realiza la dependencia o área solicitante.
	6	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal	Responsable de presupuesto		
	7	Radicar los documentos soporte en la Oficina Asesora Jurídica para dar inicio al proceso de selección	Dependencia ó área solicitante		Estudio previo, viabilidad de inversión (cuando aplique) certificado disponibilidad presupuestal, solicitud de cotizaciones y cotizaciones recibidas y demás documentos soporte.
	8	Revisar los documentos soporte	Coordinación de contratación		
	9	Realizar el reparto de los expedientes	Coordinación de contratación		
	10	Verificar los documentos soporte. Si cumple continua, si no se solicita a la dependencia o área los documentos o soportes faltantes a través de correo electrónico	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Verificación de documentos FOR-APY-GJC-2-01-3	La continuidad del proceso quedará condicionada, hasta tanto se subsane el faltante.
	11	Elaborar Proyecto de Pliego de Condiciones y el Aviso de Convocatoria	Profesional Oficina Asesora	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-01-5 Aviso de Convocatoria Pública	

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 3 de 14

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
			Jurídica designado	FOR-APY-GJC-2-01-6	
	12	Revisar el proyecto pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y dar visto bueno para publicación	Coordinación de contratación	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-01-5 Aviso de Convocatoria Pública FOR-APY-GJC-2-01-6	
	13	Enviar proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria para publicación en la Pagina del Portal único de contratación SECOP	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-01-5 Aviso de Convocatoria Pública FOR-APY-GJC-2-01-6	
	14	Publicar el proyecto pliego de condiciones y el aviso de convocatoria en la Pagina del Portal único de contratación SECOP	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-01-5 Aviso de Convocatoria Pública FOR-APY-GJC-2-01-6	Mínimo 10 días hábiles
	15	Realizar audiencia de aclaración de proyecto de pliegos	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado/Dependencia o área solicitante	Acta de audiencia de aclaración de pliegos FOR-APY-GJC-2-01-8 Listado de Asistencia FOR-APY-GJC-2-01-9	
	16	Recibir las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado		Estas pueden recibirse vía correo electrónico, fax, oficio escrito, en la audiencia de aclaración, también los que se consignen en el portal de contratación de vista.
	17	Consolidar las observaciones recibidas	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Respuesta Observaciones FOR-APY-GJC-2-01-38	
	18	Remitir a la dependencia o área solicitante y/o demás dependencias que determine la entidad para contestar observaciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado		El plazo para contestar las observaciones dependerá del cronograma del pliego
	19	Proyectar para firma del Representante legal o su delegado la Resolución que ordena la apertura del respectivo proceso	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Resolución de apertura Licitación FOR-APY-GJC-2-01-7	
	20	Firmar la Resolución que ordena la apertura del proceso	Director	Resolución de apertura Licitación FOR-APY-GJC-2-01-7	
	21	Publicar en la Página del SECOP la resolución de apertura	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica	Resolución de apertura Licitación FOR-APY-GJC-2-01-7	
	22	Elaborar Aviso	Profesional		Se debe publicar en la página WEB

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 4 de 14

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
			Oficina Asesora Jurídica designado		de la entidad contratante y en el SECOP
	23	Remitir a la Oficina Asesora Jurídica las respuestas a las observaciones al proyecto pliego de condiciones	Dependencia o área solicitante y/o demás dependencias Designadas		
	24	Revisar y elaborar el documento de respuesta a observaciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Respuesta Observaciones FOR-APY-GJC-2-01-38	
	25	Publicar en la Página del Portal único de contratación SECOP las observaciones y sugerencias al proyecto pliego de condiciones y las apreciaciones o respuestas de la entidad	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica		
	26	Consolidar el pliego de condiciones definitivo	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-01-5	Se incluye el cronograma
	27	Realizar acto de apertura y Publicar el pliego definitivo	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado		
	28	Realizar audiencia de aclaración de pliegos definitivo y revisión de la asignación de riesgos con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado/Dependencia o área solicitante	Listado de Asistencia FOR-APY-GJC-2-01-9	Dentro de los tres días siguientes al acto de apertura se realizara esta audiencia
	29	Elaborar acta de audiencia de aclaración de pliegos definitivo y de tipificación, estimación y asignación de riesgos definitivos.	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Acta de audiencia pública de aclaración de pliegos de condiciones y tipificación, asignación y revisión del riesgo FOR-APY-GJC-2-01-8	
	30	Publicar acta de audiencia de aclaración de pliegos definitivo y de tipificación, estimación y asignación de riesgos	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica	Acta de audiencia pública de aclaración de pliegos de condiciones y tipificación, asignación y revisión del riesgo FOR-APY-GJC-2-01-8	
	31	Recibir las observaciones al pliego de condiciones definitivo	Profesional Oficina		Estas pueden recibirse vía correo electrónico, fax, oficio escrito, en

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 07
		Vigente desde: 27/11/2012
		Página 5 de 14

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
		y riesgos	Asesora Jurídica Designado		la audiencia de aclaración, también los que se consignen en el portal de contratación de vista.
	32	Consolidar las observaciones recibidas	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Respuesta Observaciones FOR-APY-GJC-2-01-38	
	33	Remitir a la dependencia o área solicitante y/o demás dependencias que determine la entidad para contestar observaciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado		El plazo para contestar las observaciones dependerá del cronograma del pliego
	34	Remitir a la Oficina Asesora Jurídica las respuestas a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	Dependencia o área solicitante y/o demás dependencias		
	35	Revisar y elaborar el documento de respuesta a observaciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Respuesta Observaciones FOR-APY-GJC-2-01-38	
	36	Dar respuesta a las observaciones de los oferentes del pliego definitivo y de ser necesario elaborar Adenda	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado y Dependencia y área solicitante	Adenda FOR-APY-GJC-2-01-10	Plazo máximo para expedir adenda tres (3) días antes del cierre
	37	Publicar en la Página del portal único de contratación SECOP las observaciones y sugerencias al pliego definitivo de condiciones y las adendas a que hubiere lugar.	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica		
	38	Recibir las ofertas hasta el día y hora previsto para el cierre del proceso de selección	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Acta de recibo de propuestas FOR-APY-GJC-2-01-34	Las ofertas son en original y dos copias
	39	Elaborar el acta de cierre de la licitación y remitir para publicación	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Acta de cierre y apertura de las propuestas FOR-APY-GJC-2-01-11	
	40	Elaborar memorando de creación de comité de Verificación de Propuestas	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Designación Comité de Verificación de Propuestas FOR-APY-GJC-2-01-12	Se informa a los integrantes de este comité a través de la remisión del memorando
	41	Realizar la verificación Jurídica y	Profesional	Verificación Jurídica FOR-APY-GJC-2-01-13	De acuerdo a cronograma

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 6 de 14

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
		Técnica y la evaluación Técnica y Financiera de las ofertas recibidas	Oficina Asesora Jurídica designado / Comité de verificación de propuestas	Evaluación Financiera FOR-APY-GJC-2-01-14 Verificación k - Residual FOR-APY-GJC-2-01-15	
	42	Realizar reunión para revisión conjunta de la verificación y evaluación realizada	Comité de verificación de propuestas	Verificación Jurídica FOR-APY-GJC-2-01-13 Evaluación Financiera FOR-APY-GJC-2-01-14	
	43	Recibir las evaluaciones y verificación y enviar para publicación	Profesional Oficina Asesora jurídica designado	Resumen y Orden de Elegibilidad FOR-APY-GJC-2-01-16	
	44	Publicar los resultados de la verificación a los proponentes en la Página del SECOP	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica		Mínimo 5 días hábiles
	45	Recibir observaciones al informe de evaluación y remitir al Comité de verificación de propuestas	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado		
	46	Contestar y remitir respuesta a las observaciones del informe de evaluación a la Oficina Asesora Jurídica	Comité de verificación de propuestas		
	47	Celebrar audiencia de adjudicación y levantar acta de audiencia donde se recomienda al Director sobre la adjudicación o declaratoria de desierta y comunicar la decisión al proponente favorecido	Comité de verificación de propuestas, Jefe de dependencia y área solicitante, Director o su delegado, proponentes	Acta de Audiencia de Adjudicación FOR-APY-GJC-2-01-17 Listado de Asistencia FOR-APY-GJC-2-01-9	Si el proceso es declarado desierto ir a procedimiento selección abreviada.
	48	Adjudicar o declarar desierto el proceso, mediante resolución motivada.	Director o su Delegado	Resolución de Adjudicación FOR-APY-GJC-2-01-18 Resolución Declaratoria Desierta FOR-APY-GJC-2-01-19	Esta resolución se realiza en la audiencia de adjudicación.
	49	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierta y Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierta.	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica	Acta de Audiencia de Adjudicación FOR-APY-GJC-2-01-17 Resolución de Adjudicación FOR-APY-GJC-2-01-18 Resolución Declaratoria Desierta FOR-APY-GJC-2-01-19	En caso de presentarse recurso en contra del acto administrativo que define el proceso, este deberá resolverse de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 7 de 14

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
Contractual	50	Elaborar minuta de contrato	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Minuta de contrato FOR-APY-GJC-2-01-36	
	51	Firmar el contrato	Director/ contratista		Este contrato debe ser publicado a los tres días siguientes a la suscripción. El contratista tiene tres (3) días para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización. Una vez suscrito el contrato la asistente de la OAJ envía a través de correo electrónico copia del contrato al supervisor para seguimiento de los requisitos de legalización.
	52	Emitir Registro Presupuestal	Responsable de presupuesto		Se debe remitir este registro el mismo día que se emite a la Oficina Asesora Jurídica.
	53	Aprobar garantías	Profesional Especializado Contratación	Aprobación garantía única FOR-APY-GJC-2-01-30	El profesional designado elabora el formato de aprobación de pólizas.
	54	Enviar comunicación de legalización al interventor y/o supervisor	Asistente Oficina Asesora Jurídica		
	55	Suscribir el Acta de inicio cuando a ello hubiere lugar, según el tipo de adquisición	Supervisor / Contratista	Acta de Inicio FOR-APY-GJC-2-01-22	
	56	Iniciar la ejecución del contrato	Contratista		
	57	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista	Supervisor		Diligenciar según el caso la modificación contractual: suspensión, adición, prórroga, etc.
	58	Recibir el objeto del contrato e informe final, el cual remite con soportes de pagos al día a la oficina asesora jurídica para la terminación del contrato	Supervisor y Contratista	Acta de recibo a satisfacción FOR-APY-GJC-2-01-29 Re-evaluación de proveedores de bienes y servicios FOR-APY-GJC-2-01-37	La evaluación de proveedores deberá ser diligenciada por el supervisor una vez finalice la ejecución del contrato y remitida a la oficina de contratación para ser guardada en la carpeta.
Post-contractual	59	Expedir certificación de cumplimiento	Supervisor	Certificación de cumplimiento FOR-APY-GJC-2-05-6	
	60	Elaborar acta de liquidación y acta de recibo final	Supervisor	Acta de liquidación FOR-APY-GJC-2-01-27 Acta de Recibo Final FOR-APY-GJC-2-01-39	
	61	Suscribir el acta de recibo final	Supervisor / Contratista	Acta de Recibo Final FOR-APY-GJC-2-01-39	
	62	Suscribir el acta de liquidación bilateral	Director/ supervisor / Contratista	Acta de liquidación FOR-APY-GJC-2-01-27	El acta de liquidación debe ser firmada en primer lugar por el supervisor, seguido por el contratista y por último el Director

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 07
		Vigente desde: 27/11/2012
		Página 8 de 14

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
	63	Finalizar			


ACLARACIONES ACTIVIDADES PROCEDIMIENTO

- En caso de ser declarada desierta la licitación, se podrá iniciar nuevamente la licitación o iniciar un proceso de selección abreviada.
- Los contratos de ejecución instantánea (compraventa de entrega inmediata), no se les elabora Acta de Liquidación.
- Para cualquier modificación o aclaración al contrato ya firmado o legalizado se deben utilizar los formatos de Otrosí FOR-APY-GJC-2-01-31, FOR-APY-GJC-2-01-32, FOR-APY-GJC-2-01-33.

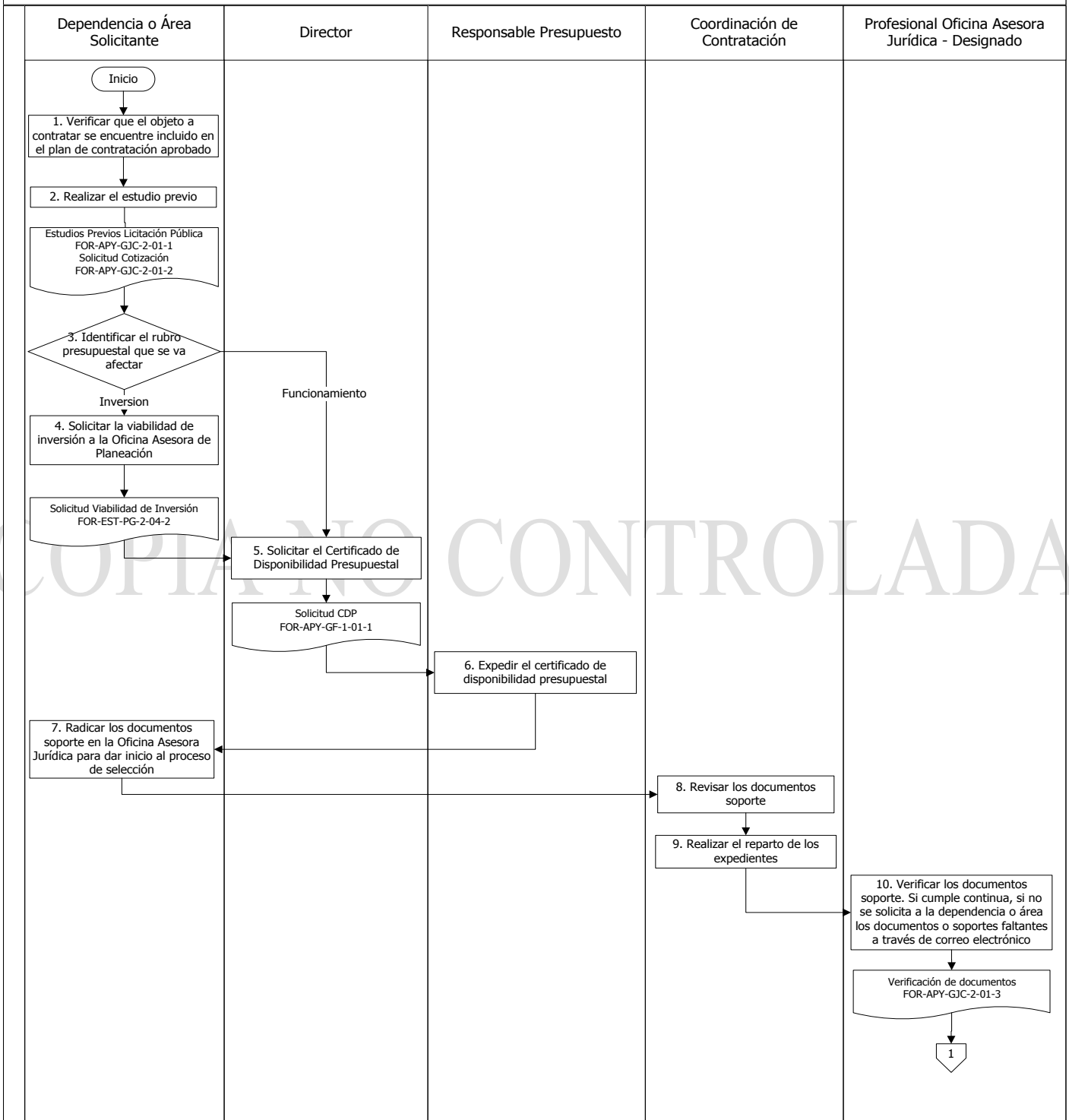
COPIA NO CONTROLADA

Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 9 de 14

LICITACIÓN PÚBLICA PROD-APY-GJC-2-01

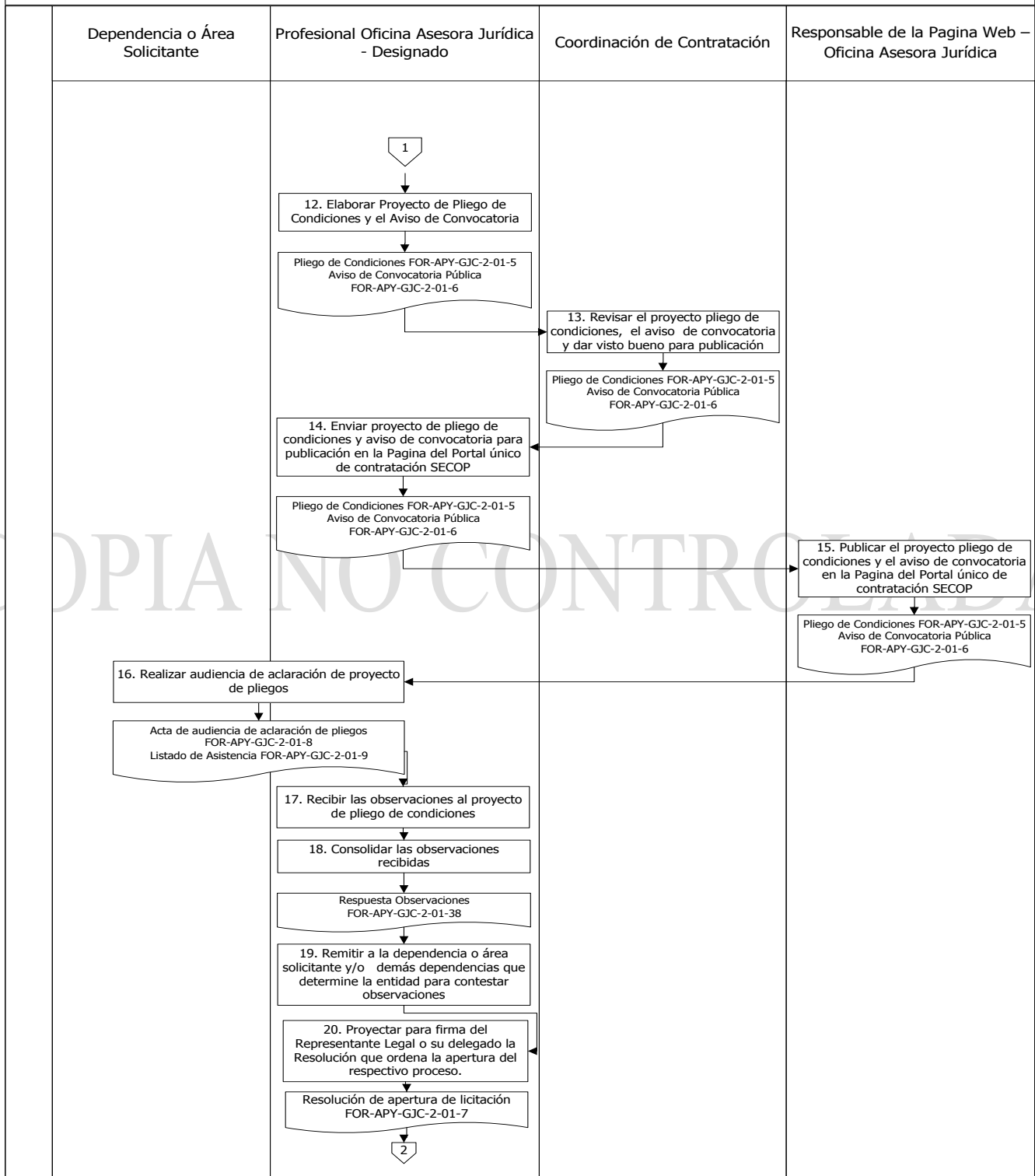


Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 10 de 14

LICITACIÓN PUBLICA PROD-APY-GJC-2-01

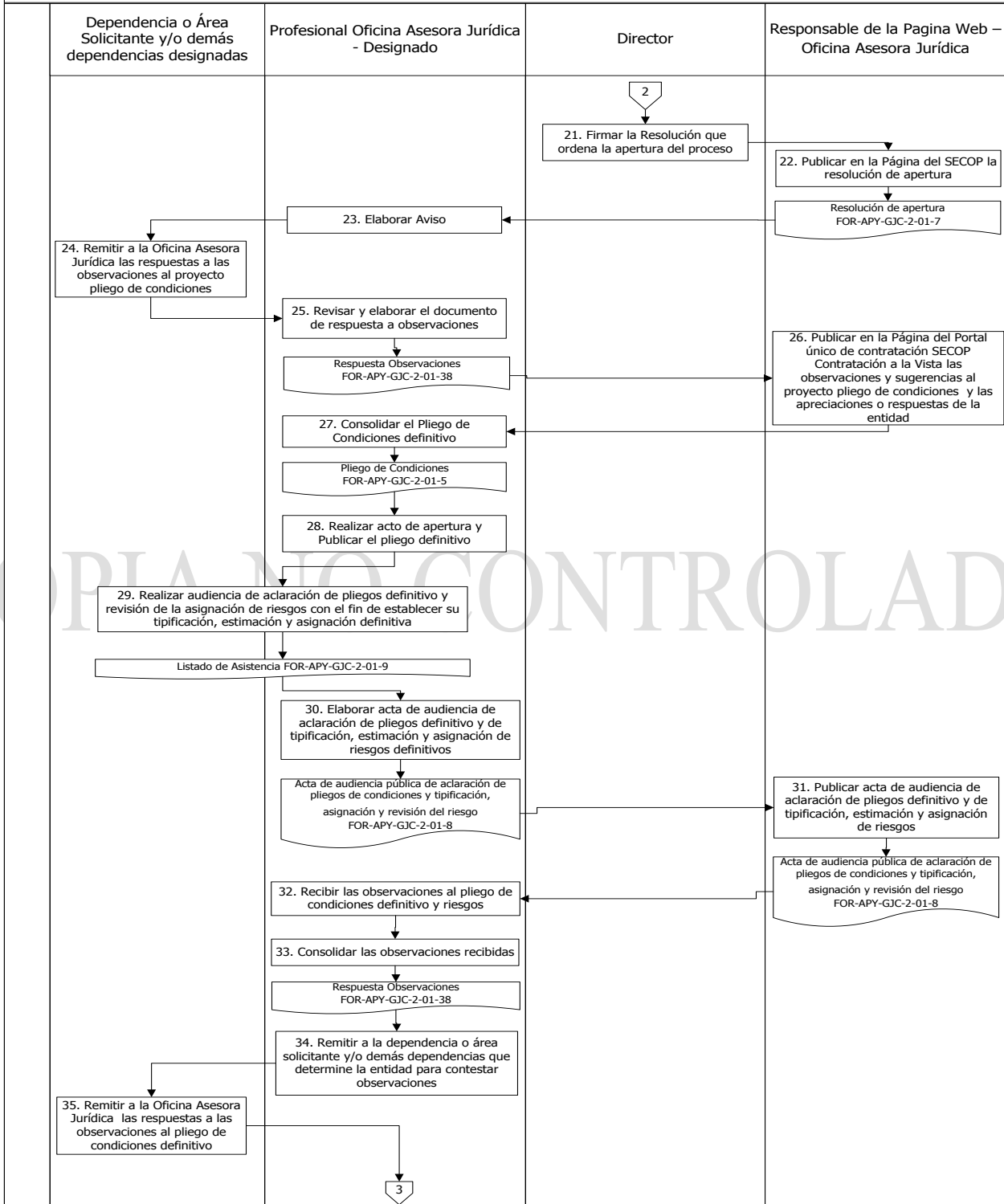


Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 11 de 14

LICITACIÓN PUBLICA PROD-APY-GJC-2-01

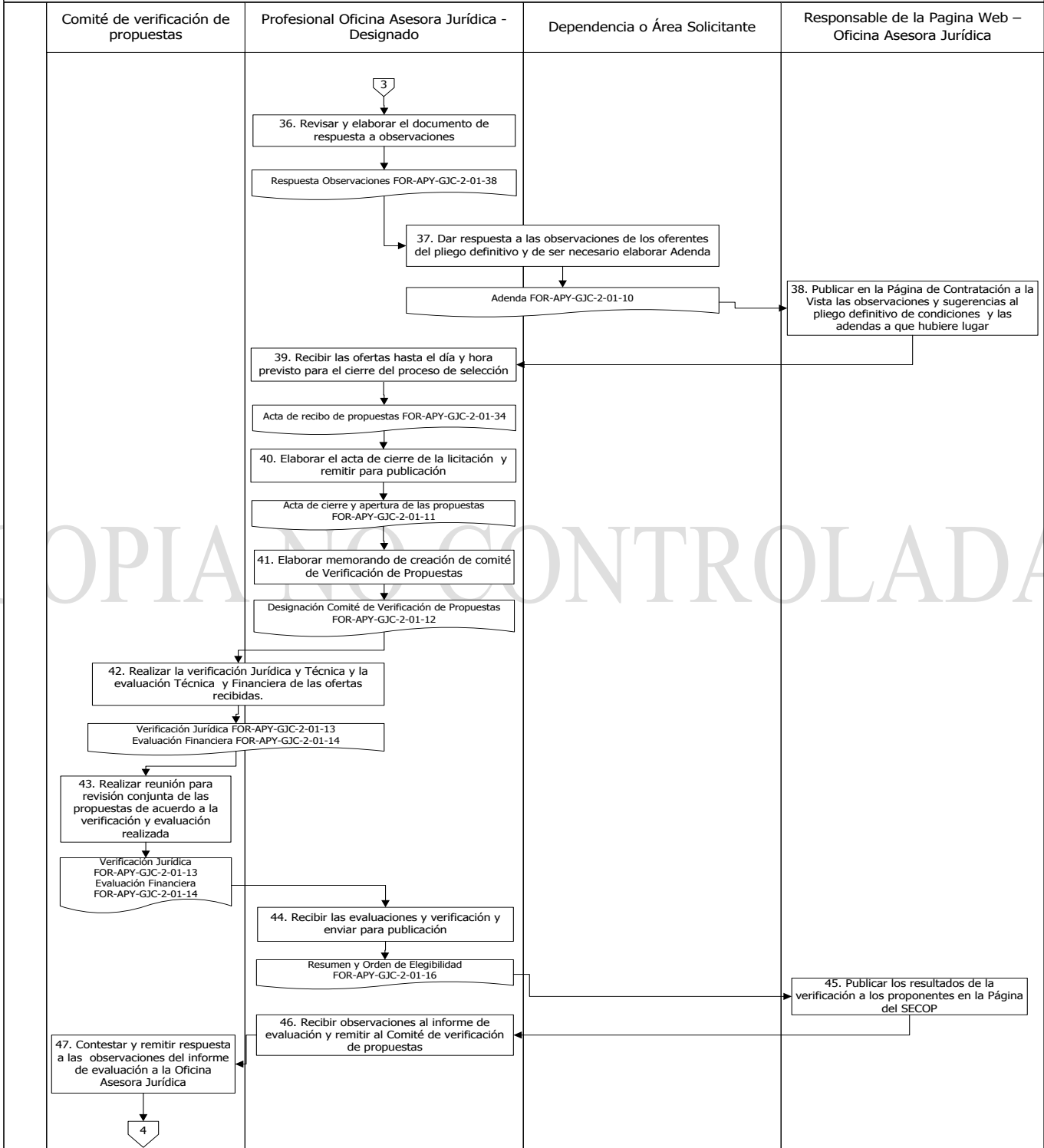


Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
		Versión: 07
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Vigente desde: 27/11/2012
		Página 12 de 14

LICITACIÓN PUBLICA PROD-APY-GJC-2-01

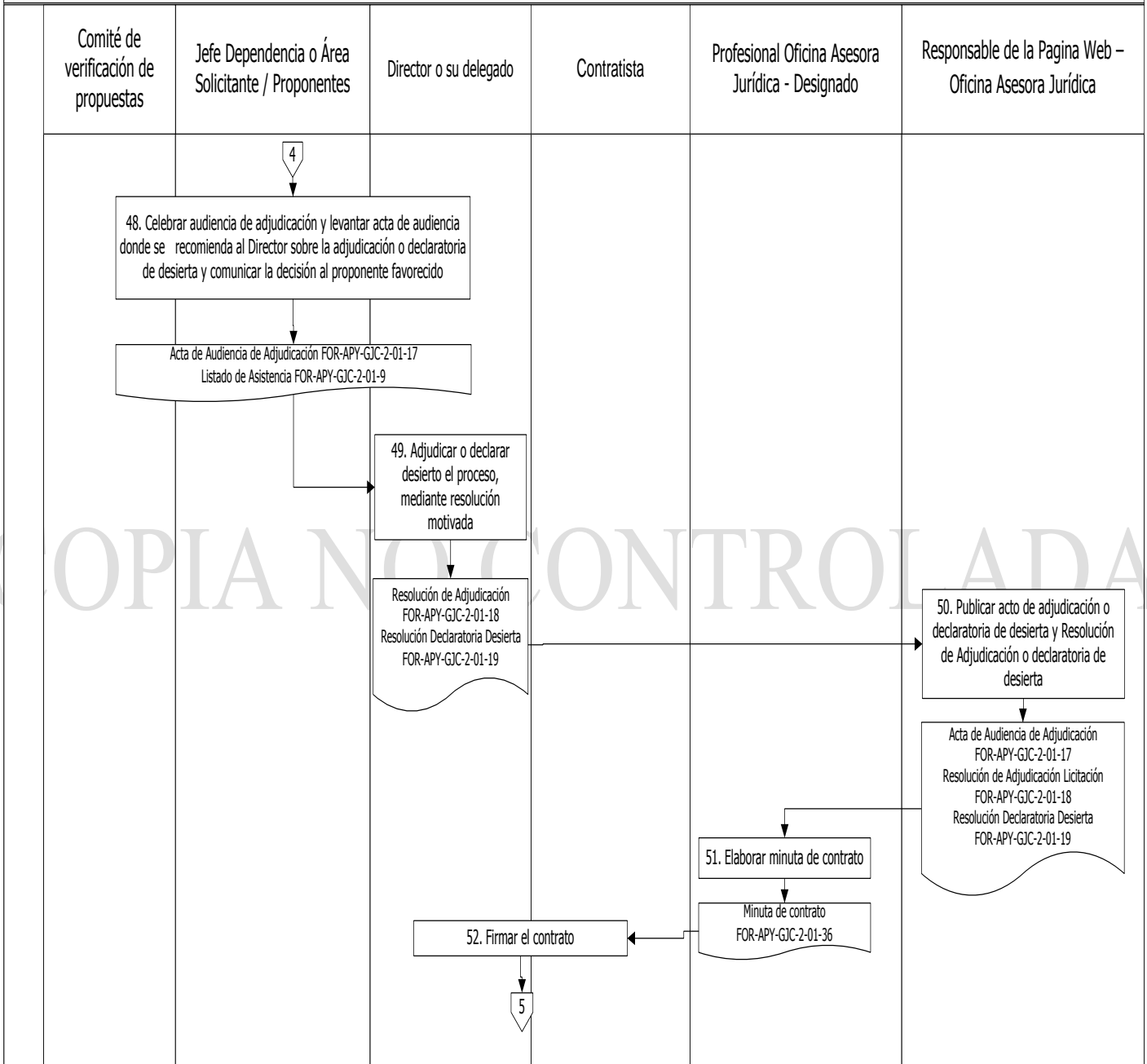


Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO


 <p align="center"> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos </p>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 07
		Vigente desde: 27/11/2012
		Página 13 de 14

LICITACIÓN PÚBLICA PROD-APY-GJC-2-01

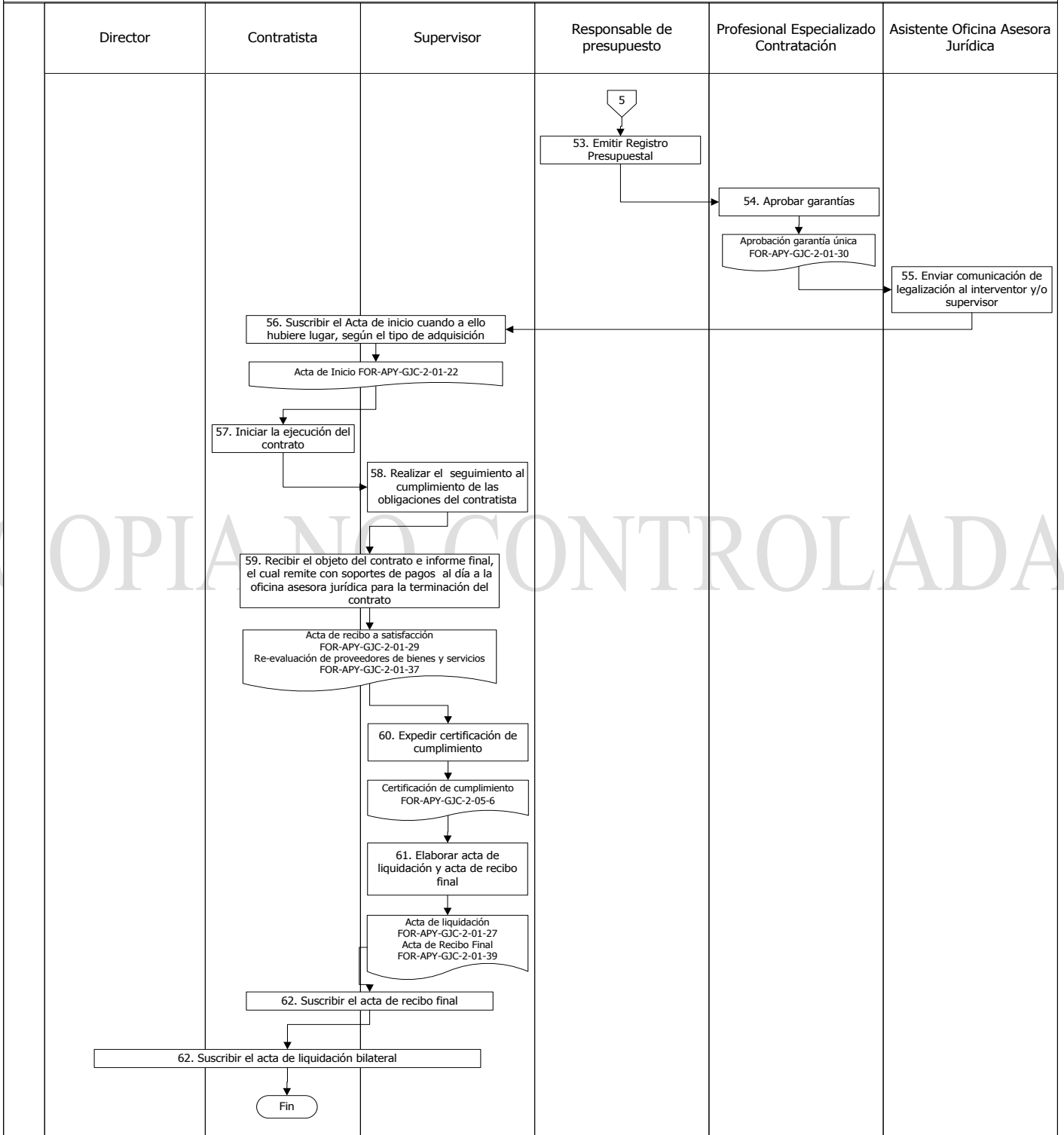


Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACIÓN	Código: PROD-APY-GJC-2-01
	Nombre del Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA	Versión: 07
		Vigente desde: 27/11/2012
		Página 14 de 14

LICITACIÓN PUBLICA PROD-APY-GJC-2-01



Elaboró: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Revisó: Nancy Luz Mar Moya Ramirez	Cargo: Contratista: Coordinación Contratación
Aprobó: Fabiola Marquez Grisales	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica