


LEVANTAMIENTO DE PROCEDIMIENTO		
	Nombre del Proceso Origen: CONTRATACION	Código: PROD-APY-GJC-2-02
	Nombre del Procedimiento: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA	Versión: 06
		Vigente desde: 10/08/2012
		Página 1 de 12

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 o suministro de bienes y servicios de las características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades.
DEFINICIONES
Ver Manual de Contratación y Supervisión
PRODUCTO O SERVICIO
Contrato de bienes, obras o servicios.
NORMATIVIDAD
<p>Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p> <p>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.</p> <p>Ley 1435 de 2011. Código Contencioso Administrativo</p> <p>Ley 1474 de 2011. Estatuto anticorrupción</p> <p>Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</p> <p>Decreto 734 de 2012. Por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la administración pública</p> <p>Demás Decretos reglamentarios</p> <p>Ver aplicativo normograma</p>
RECURSOS
<p>Recurso Humano</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Equipo de computo</p> <p>Equipos de oficina</p> <p>Papelería</p> <p>Libros y Leyes, Decretos y demás normas de carácter Nacional, Departamental y Distrital</p>

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.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 2 de 12

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
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 para la selección abreviada por subasta a la inversa bienes y servicios de características técnicas uniformes o de común utilización FOR-APY-GJC-2-02-3 Solicitud Cotización FOR-APY-GJC-2-01-2	Elaborar Ficha Técnica la cual deberá contener como mínimo: a) Denominación de bien o servicio; b) Denominación técnica del bien o servicio; c) Unidad de medida; d) Descripción general. Tener en cuenta cotizaciones para el estudio de mercado. Tener en cuenta Fichas técnicas 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 Nº 6, 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
	6	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal	Responsable Presupuesto		
	7	Radical 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, solicitud de cotizaciones y cotizaciones recibidas
	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	Profesional Oficina	Verificación de documentos FOR-APY-GJC-2-01-3	La continuidad del proceso quedará condicionada, hasta

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.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 3 de 12

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
		no se solicita a la dependencia o área los documentos o soportes faltantes a través de correo electrónico	Asesora Jurídica designado		tanto se subsane el faltante.
	11	Elaborar el aviso de convocatoria	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Aviso de Convocatoria Pública FOR-APY-GJC-2-01-6	
	12	Elaborar Proyecto de Pliego de Condiciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-02-1	
	13	Revisar el proyecto pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y dar visto bueno para publicación en el SECOP	Coordinación de contratación	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-02-1 Aviso de Convocatoria Pública FOR-APY-GJC-2-01-6	
	14	Publicar el Aviso de Convocatoria, proyecto pliego de condiciones en el SECOP	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-02-1 Aviso de Convocatoria Pública FOR-APY-GJC-2-01-6	Mínimo 5 días hábiles
	15	Recibir las observaciones frente al proyecto de pliego de condiciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado		Estas pueden recibirse vía correo electrónico, fax u oficio escrito
	16	Consolidar las observaciones recibidas	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Respuesta a Observaciones FOR-APY-GJC-2-01-38	
	17	Remitir a la dependencia solicitante y/o demás dependencias que determine la entidad para contestar observaciones	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado		
	18	Remitir a la Oficina Asesora Jurídica las respuestas a las observaciones al proyecto pliego de condiciones o términos de referencia	Dependencia o área solicitante y/o demás dependencias asignadas		
	19	Revisar y elaborar el documento de respuesta a observaciones.	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Respuesta a Observaciones FOR-APY-GJC-2-01-38	
	20	Publicar en la Pagina del Portal Único de contratación SECOP	Responsable de la Pagina		

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: CONTRATACION	Código: PROD-APY-GJC-2-02
		Versión: 06
	Nombre del Procedimiento: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA	Vigente desde: 10/08/2012
		Página 4 de 12

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
		las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y las apreciaciones o respuestas de la entidad	Web – Oficina Asesora Jurídica		
	21	Consolidar el pliego de condiciones definitivo	Profesional Oficina Asesora Jurídica designado	Pliego de Condiciones FOR-APY-GJC-2-02-1	
	22	Proyectar para firma del Director o su delegado la resolución que ordena la apertura del respectivo proceso	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado	Resolución de apertura SAMC-SASI FOR-APY-GJC-2-02-6	
	23	Firmar la Resolución que ordena la apertura del proceso	Director o su delegado	Resolución de apertura SAMC-SASI FOR-APY-GJC-2-02-6	
	24	Publicar en la Página del SECOP la resolución de apertura y el pliego definitivo de condiciones	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica		
	25	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	En original y dos copias, si existe evaluación financiera y oferta económica en sobres separados.
	26	Elaborar el acta de cierre del proceso de selección y remitir para publicación	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado	Acta de cierre y apertura de las propuestas FOR-APY-GJC-2-01-11	
	27	Publicar el acta de cierre en el SECOP	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica	Acta de cierre y apertura de las propuestas FOR-APY-GJC-2-01-11	
	28	Elaborar memorando de conformación de comité de verificación de propuestas	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado	Designación Comité de verificación de propuestas FOR-APY-GJC-2-01-12	
	29	Realizar la verificación jurídica y técnica y la evaluación financiera de las ofertas recibidas	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado /Comité de verificación de propuestas	Verificación Jurídica FOR-APY-GJC-2-01-13 Evaluación Financiera FOR-APY-GJC-2-01-14	El plazo de verificación será el establecido en el cronograma del pliego de condiciones. Se podrá solicitar al oferente aquellos documentos considerados subsanables
	30	Realizar reunión para revisión	Comité de	Verificación Jurídica	

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.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 5 de 12

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
		conjunta de la verificación y evaluación realizada	verificación de propuestas	FOR-APY-GJC-2-01-13 Evaluación Financiera FOR-APY-GJC-2-01-14	
	31	Publicar los resultados de la verificación a los proponentes en la Página del SECOP	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica		
	32	Recibir observaciones a los resultados y remitir al comité de verificación de propuestas	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado		
	33	Contestar y remitir observaciones a la Oficina Asesora Jurídica	Comité de verificación de propuestas		
	34	Recibir respuesta a observaciones y enviar para publicar	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado	Respuesta a Observaciones FOR-APY-GJC-2-01-38	
	35	Publicar observaciones presentadas a los resultados de verificación	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica		Existe pluralidad de proponentes habilitados? SI, Continúe NO: si un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo, de acuerdo con establecido en el artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012. De no presentarse ningún oferente para participar la entidad ampliará el plazo para la presentación de ofertas de acuerdo con el artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.
	36	Elaborar citación a audiencia de subasta y remitir para publicación	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado	Citación Audiencia de subasta inversa presencial FOR-APY-GJC-2-02-5	Con mínimo dos (2) proponentes habilitados.
	37	Publicar citación a audiencia	Responsable de la Pagina Web – Oficina	Citación Audiencia de subasta inversa presencial FOR-APY-GJC-2-02-5	

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.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 6 de 12

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
			Asesora Jurídica		
	38	Desarrollar audiencia de Subasta a la Inversa	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado/ Comité de verificación de propuestas	Acta de Audiencia Pública de Subasta a la Inversa FOR-APY-GJC-2-02-2 Listado de Asistencia FOR-APY-GJC-2-01-9	En caso de que las propuestas económicas superen el presupuesto oficial se podrá declarar desierto el proceso.
	39	Elaborar acta de adjudicación o declaratoria desierta	Profesional Oficina Asesora Jurídica Designado		
	40	Adjudicar o declarar desierto el proceso, mediante resolución motivada	Director o su Delegado	Resolución de Adjudicación SASI FOR-APY-GJC-2-02-8 Resolución Declaratoria Desierta FOR-APY-GJC-2-01-19	De declararse desierto volver al etapa No 21. De acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.
	41	Remitir y publicar Resolución de Adjudicación o declaratoria desierta	Responsable de la Pagina Web – Oficina Asesora Jurídica		
	42	Notificar acto administrativo	Profesional Oficina Asesora jurídica designado		
Contractual	43	Elaborar minuta de contrato	Profesional Oficina Asesora jurídica designado	Minuta de contrato FOR-APY-GJC-2-01-36	
	44	Firmar el contrato	Director o su Delegado y 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.

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: CONTRATACION	Código: PROD-APY-GJC-2-02
	Nombre del Procedimiento: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA	Versión: 06
		Vigente desde: 10/08/2012
		Página 7 de 12

Etapa	Nº	Actividad	Cargo responsable	Formatos	Observaciones
	45	Emitir Registro Presupuestal	Responsable de Presupuesto		Se debe remitir este registro el mismo día que se emite a la Oficina Asesora Jurídica.
	46	Aprobar garantías	Profesional Especializado Contratación	Aprobación garantía única FOR-APY-GJC-2-01-30	El profesional designado elabora el formato de aprobación de pólizas.
	47	Enviar comunicación de legalización al supervisor del contrato	Asistente Oficina Asesora Jurídica		
	48	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	El acta debe ser suscrita con fecha igual o posterior a la aprobación de la póliza
	49	Iniciar la ejecución del contrato	Contratista		
	50	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista	Supervisor		Los supervisores serán los encargados de remitir los soportes de la ejecución del contrato a la Oficina Asesora Jurídica.
	51	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 / Contratista	Acta de entrega final FOR-APY-GJC-2-01-25 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	
	52	Expedir certificación de cumplimiento	Supervisor	Certificación de cumplimiento FOR-APY-GJC-2-05-6	
Post-contractual	53	Elaborar el 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	
	54	Suscribir el acta recibo final	Supervisor / Contratista	Acta de recibo final FOR-APY-GJC-2-01-39	
	55	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
	56	Finalizar			

ACLARACIONES ACTIVIDADES PROCEDIMIENTO

- 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.

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.**
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

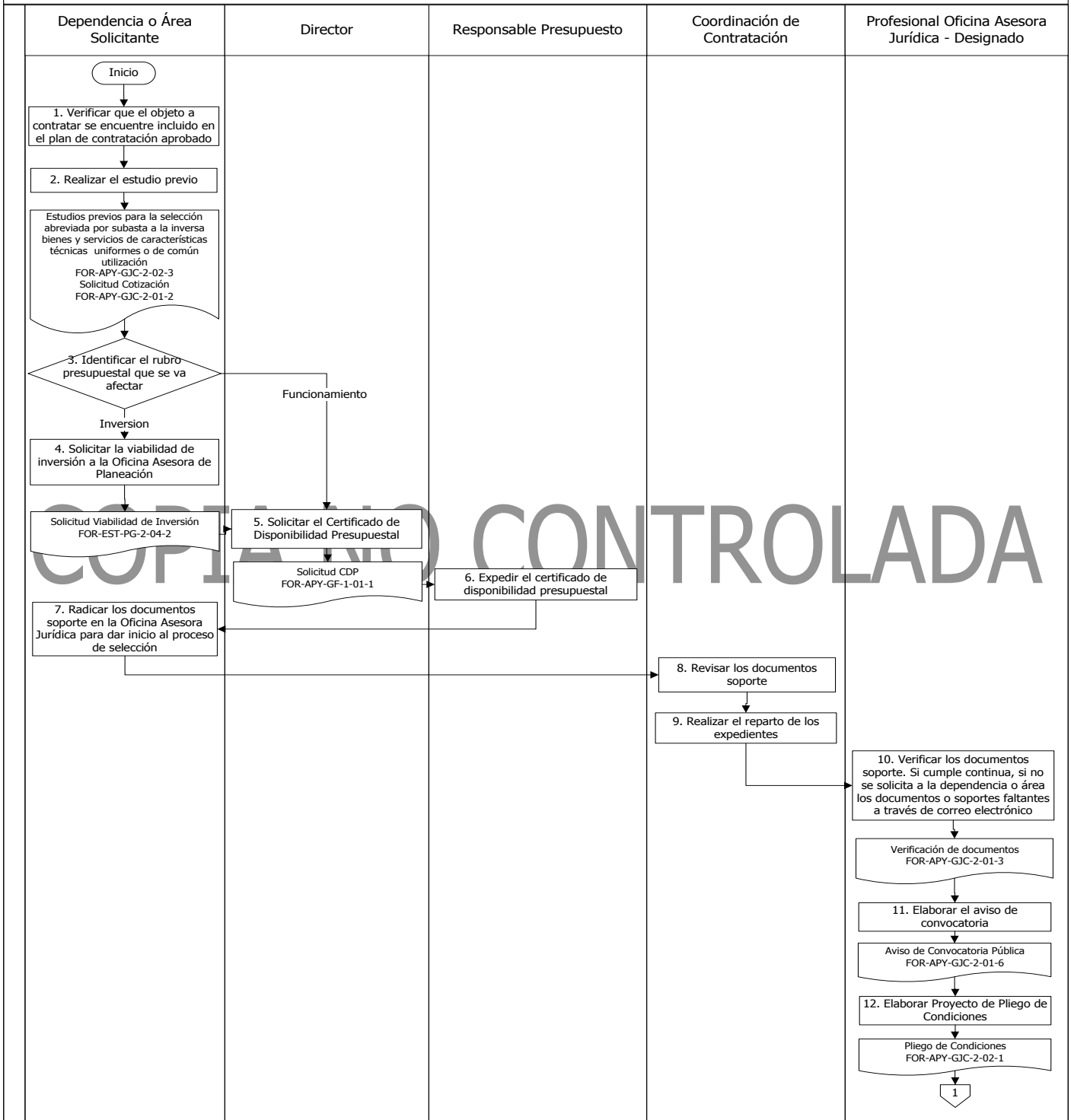
Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 8 de 12

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA PROD-APY-GJC-2-02



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.**
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

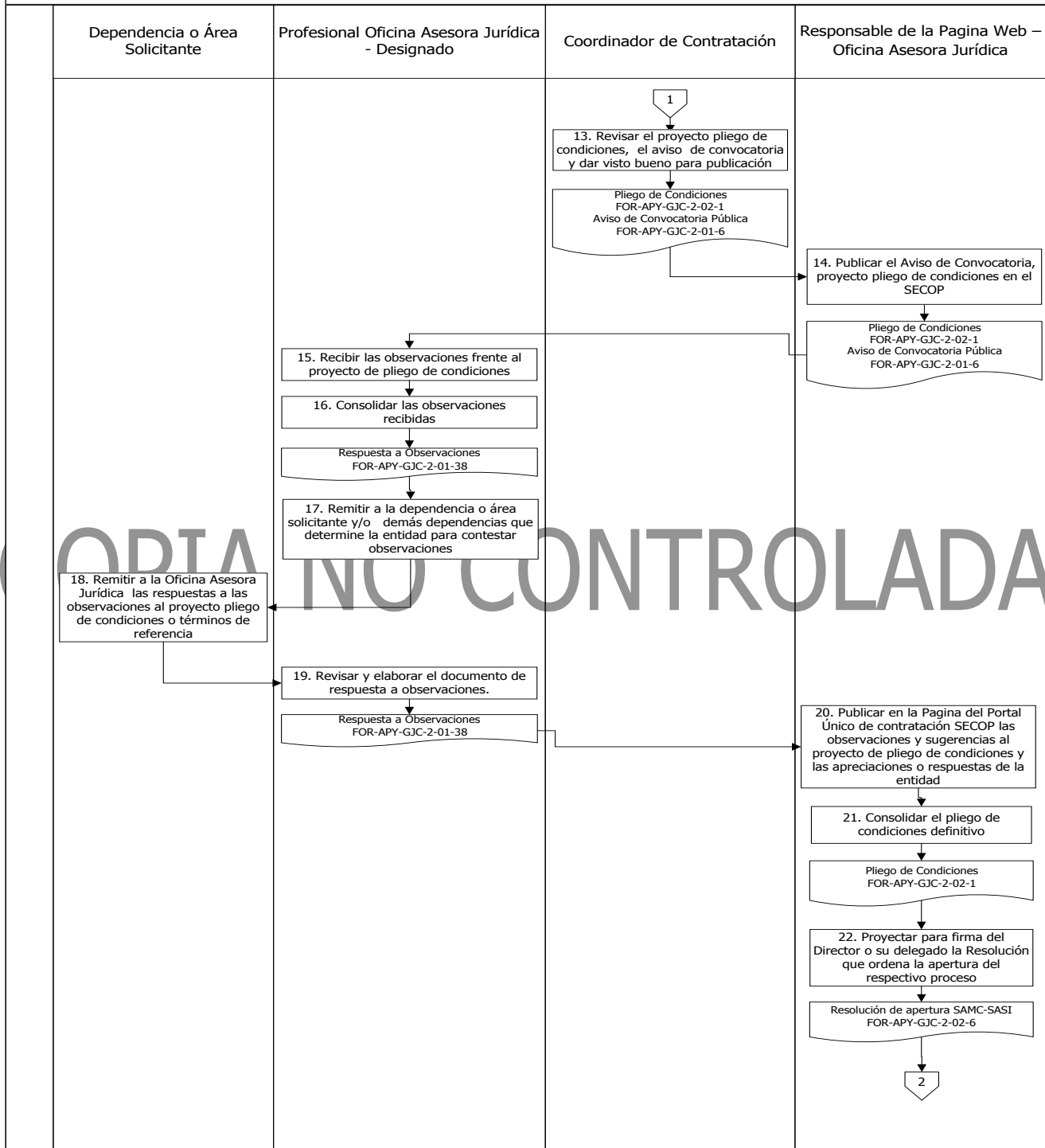
Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 9 de 12

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA PROD-APY-GJC-2-02



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.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

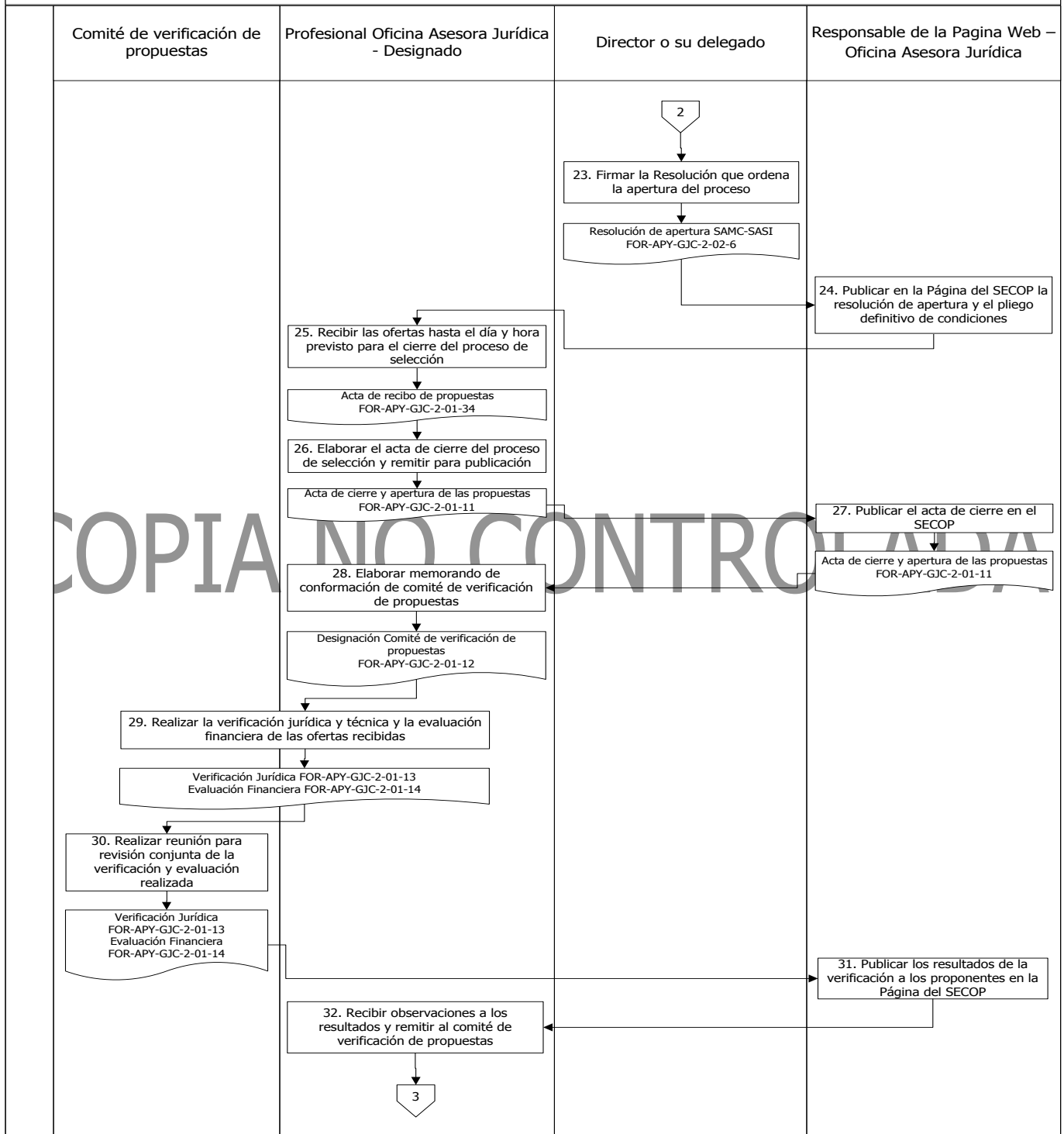
Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 10 de 12

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA PROD-APY-GJC-2-02



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.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

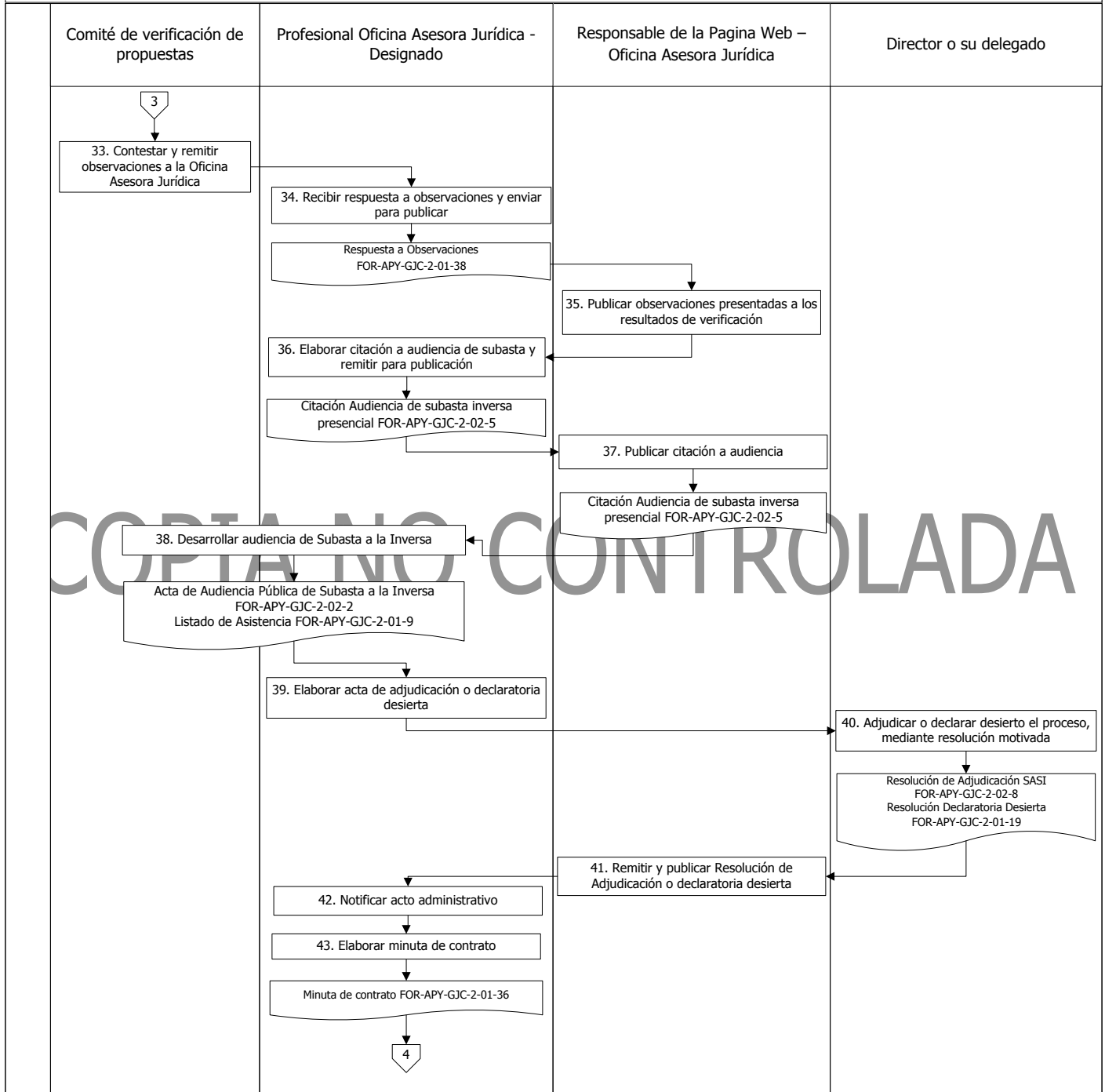
Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 11 de 12

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA PROD-APY-GJC-2-02



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.**
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso Origen:
CONTRATACION

Código: PROD-APY-GJC-2-02

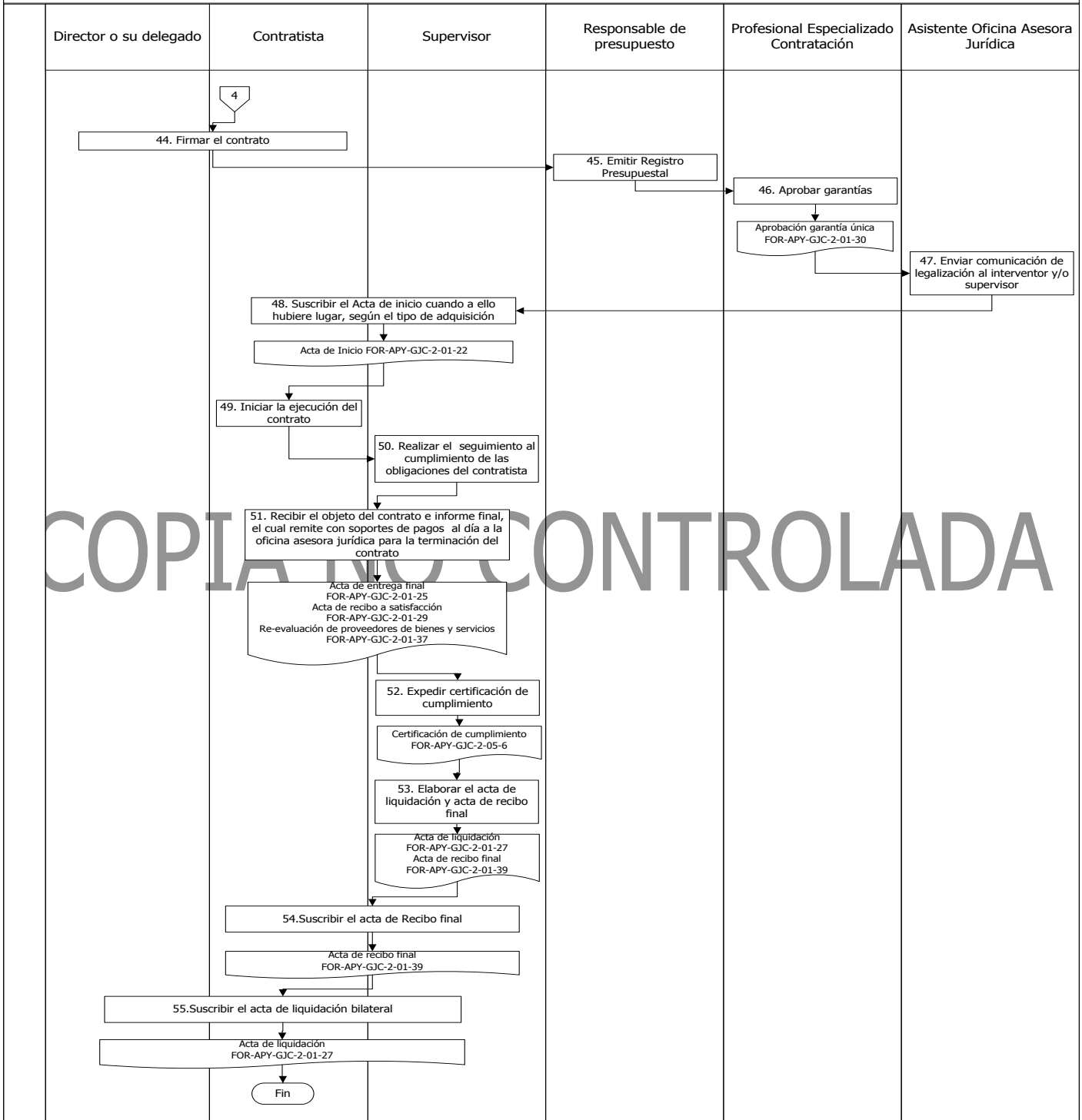
Versión: 06

Nombre del Procedimiento:
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A
LA INVERSA

Vigente desde: 10/08/2012

Página 12 de 12

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA A LA INVERSA PROD-APY-GJC-2-02



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