MODALIDADES DE SELECCIÓN ABREVIADA, LICITACIÓN Y CONCURSO DE MERITOS

ESTUDIOS PREVIOS

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80/93 y en el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN

La Defensoría del Espacio Público es una Entidad creada mediante el Acuerdo 18 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

De conformidad con el artículo 6° del Decreto Distrital 138 de 2002 la Oficina de Sistemas tiene entre sus funciones: 1) Asesorar a la Dirección del Departamento en la formulación y adopción de planes, políticas y programas, relacionados con la gestión informática, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad y fomentar el desarrollo de la cultura informática en la Entidad, (...) 3) Desarrollar las políticas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, así como condiciones óptimas de seguridad y prevención de riesgos en todos sus componentes. 4) Diseñar, programar, probar, documentar y poner en marcha el Sistema de Información de la Entidad. 5) Verificar que el software utilizado por las diferentes dependencias del Departamento, esté debidamente implementado bajo parámetros y procedimientos legales de compra y adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes. 6) Coordinar la ejecución de las actividades de sistematización y procesamiento de datos del Departamento, de apoyo técnico para el mantenimiento de los equipos y de actualización de los programas y las bases de datos. 7) Diseñar mecanismos para la administración, seguridad, licencias y uso de los sistemas de información del Departamento entre otras, en tal sentido, se requiere que la entidad desarrolle las estrategias que den a conocer el desarrollo de la gestión del Departamento y su impacto frente a la ciudad.

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, ha establecido la nueva iniciativa de Gobierno Digital, que consiste en promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital". La competitividad se refiere a Entidades idóneas, preparadas y con alta calidad en sus procesos y en la implementación de políticas; Pro actividad se refiere a entidades que se anticipan, son previsivas, mitigan riesgos y realizan seguimiento a las nuevas tecnologías o tecnologías emergentes para satisfacer sus necesidades y resolver problemáticas; e innovador se refiere a entidades que promueven la interacción y la colaboración entre diferentes actores para la generación de valor público usando medios digitales.

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, en el cuarto eje transversal: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, ítem 4.7.3 Gobierno y ciudadanía digital, establece un conjunto de iniciativas sectoriales para mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de la tecnología y la información y plantea este objetivo estratégico con un enfoque multisectorial en el que aborda elementos de los diferentes sectores de la administración, que le apuntan a un modelo de gobierno abierto para la ciudad, el cual consolide una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

Con fundamento en lo anterior, la Oficina de Sistemas tiene la obligación de garantizar, liderar y ejecutar las actividades requeridas para el fortalecimiento, actualización, mantenimiento y soporte del funcionamiento de la

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

infraestructura tecnológica del DADEP, para lo cual requiere realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y actualización de dichos componentes, apoyando así el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en las diferentes áreas, las cuales se apoyan en las herramientas tecnológicas para la realización de sus actividades diarias. Por tal motivo Bogotá Mejor Para Todos ha creado el proyecto de inversión "1122-Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de la información y las comunicaciones DADEP" cuya meta es "Implementar 100% de las soluciones tecnológicas priorizadas en el diagnóstico de identificación de los requerimientos que permitan fortalecer los componentes TIC en la Defensoría del Espacio Público".

Una de estas actividades fundamentales es apoyar a todas las áreas de la Defensoría del Espacio Público, brindando seguridad y continuidad a la información que se almacena en el DATACENTER, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP- cuenta con Sistemas de Información que permiten llevar a cabo las operaciones que día a día se deben realizar para satisfacer los requerimientos de los ciudadanos, entidades distritales, entes de control, entre otros. Para poder soportar dichos sistemas y los procesos, la entidad cuenta con una plataforma tecnológica en su centro de cómputo relacionada con el almacenamiento, procesamiento y respaldo de la información.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

No obstante lo anterior, la entidad cuenta con una UPS que tiene más de 15 años de uso, la cual no se encuentra operando en buenas condiciones, razón por la cual se requiere renovarla para garantizar la continuidad de la operación de los sistemas de información que están en el data center, aportando en la minimización de riesgo de pérdida de información, y prolongando la vida útil de los servidores que allí procesan la información evitando daños comunes por fallas de energía como lo son daños en fuentes de poder, servidores, discos duros entre otros componentes.

Aportando de esta manera a normalizar la operación, supliendo el suministro de energía durante un periodo que permita un apagado controlado por una falla de energía o el restablecimiento de la misma en la entidad.

Para atender la anterior necesidad, el Departamento de la Defensoría del Espacio Público cuenta con los recursos destinados al proyecto de inversión 192 - Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP en el Plan de Contratación de la Entidad, línea 367.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. OBJETO

ADQUISICIÓN EQUIPO UPS (UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY) PARA DATACENTER.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El cumplimiento del objeto del contrato incluye desmonte UPS actual, e instalación, configuración, soporte y mantenimiento de la UPS, la cual debe incluir todos los elementos o accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, incluido el estándar mínimo de batería para 5 minutos de respaldo a full carga.

CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	1651 UPS	1.00

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver anexo No. 1. Espesificaciones y requerimientos técnico

3.4. PLAZO

2.00 mes(es). El plazo de ejecución será por el término de dos (2) meses, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa expedición del certificado de registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo y el cumplimiento de los demás requisitos solicitados en los estudios previos, pliego de condiciones y aspectos legales a que haya lugar para la ejecución del contrato.

En todo caso la UPS deberá contar con una Garantía de dos (2) años o superior, dentro de los cuales se tendrán que

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

realizar cuatro (4) mantenimientos preventivos uno (1) cada seis (6) meses.

3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO

$115,970,340.00 CIENTO QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE

3.6 FORMA DE PAGO

El DADEP pagará al contratista el valor total del contrato de la forma que seguidamente se señala:

100% una vez recibida, instalada y puesta en funcionamiento la UPS, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, recibo de la factura correspondiente, ingreso al almacén y certificación de cumplimiento expedida por quien ejerce la supervisión del contrato, se deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal del contratista cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, ARL y aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

3.7. SITIO DE ENTREGA

Instalaciones del DADEP carrera 30 N° 25-90 piso 15.

3.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente deberá asumir los costos de publicación en el Registro Distrital, los de expedición de la garantía única, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales

3.9. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1.) Entregar de manera oportuna la UPS para DATACENTER de que trata el presente contrato, en las condiciones técnicas especificadas.
2.) Hacer un análisis de cargas por cada circuito de suministro de energía regulada existente en el Data Center.
3.) Realizar un balanceo de cargas a los circuitos de salida de la UPS, de acuerdo al análisis realizado.
4.) Cumplir con las obligaciones derivadas del anexo No. 1. Especificaciones y requerimientos técnicos.
5.) Realizar los mantenimientos correctivos y correctivos a que haya lugar, duran el periodo de garantía, dejándolos operativos y en funcionamiento luego de la intervención.
6.) Suministrar los repuestos requeridos que se contemplen durante el periodo de garantía. Estos deberán ser nuevos, no se aceptan repuestos remanufacturados y serán suministrados sin costo adicional.
7.) Realizar el desmonte de la UPS actual, dar manejo y disposición final de baterías, partes eléctricas y electrónicas, entregando las respectivas certificaciones emitidas por las empresas ambientales de eliminación.
8.) El documento que soporta la garantía ofrecida, deberá ser entregada al DADEP cuando se ingrese la UPS al almacén, la cual deberá ser mayor o igual a dos (2) años, tal como lo estipula el anexo No. 1 (ficha técnica).
9.) Realizar la instalación, configuración, soporte y puesta en funcionamiento de la UPS.
10.) Realizar dos (2) mantenimientos preventivos por año durante el periodo de garantía.
11.) Luego de cada mantenimiento preventivo o correctivo que involucre el cambio de baterías, partes eléctricas y electrónicas, el contratista deberá dar manejo y disposición final de los elementos en mención, para lo cual deberá hacer entrega de las respectivas certificaciones emitidas por las empresas ambientales de eliminación
12.) Realizar conjuntamente con el supervisor del contrato el cronograma de actividades para la realización de los mantenimientos preventivos y dar cumplimiento al cronograma establecido.
13.) Hacer trasferencia de conocimientos en la adecuada operación de la UPS a funcionarios del DADEP.
14.) Cumplir con las condiciones técnicas y comerciales presentadas en la propuesta.

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

15.) Suministrar soporte técnico durante el periodo de garantía en cuanto a la instalación, configuración y puesta en marcha de la UPS

16.) Documentar el proceso de instalación, configuración y puesta en marcha de la UPS, así como la administración periódica de la misma.

17.) Suministrar manuales de administración de la UPS en físico o en digital.

18.) Contar con personal capacitado en la instalación, configuración y puesta en marcha de la UPS.

19.) Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como, transporte, impuestos, entre otros.

20.) Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad del bien contratado.

21.) Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

3.10. OBLIGACIONES GENERALES

1.) Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.

2.) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley de 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 marzo de 2003, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

3.) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar la publicación si hay lugar a ella.

4.) Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley, sin perjuicio de la garantía, si a ello hubiere lugar.

5.) Comprometerse a entregar productos y/o servicios de buena calidad.

6.) Indicar el número de una cuenta corriente o ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. sistema automático de pagos, en el cual se le consignaran los pagos estipulados en este contrato, por parte de Bogotá D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO.

7.) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

8.) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público Bogotá D.C., por conducto de los supervisores del contrato.

9.) Acatar y cumplir con los requisitos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, - Subsistema de Gestión de Calidad - Decreto Distrital 387 de 2004, Subsistema de Control Interno Ley 87 de 1993 y Decreto 943 de 2014 (Modelo Estándar de Control Interno), Subsistema de Gestión Ambiental - Resolución 242 de 2014, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto 1072 de 2015, Subsistema de Seguridad de la Información - Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo - Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social - NTD 001:2011.

10.) El contratista, para el desarrollo del presente contrato, se compromete a apoyar el cumplimiento de la Política Ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva No. 006 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

11.) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

12.) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan en desarrollo del objeto contractual.

3.11. OBLIGACIONES DEL DADEP

1.) Entregar al CONTRATISTA la información y los medios necesarios para el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

2.) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la cláusula forma de pago del mismo.

3.) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

mismo.

4.) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

3.12 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en el procedimiento de interventoría, tendrá las siguientes:

1.) Proyectar y suscribir las actas de iniciación y liquidación del contrato, si hay lugar a ellas.
2.) Suscribir junto con el contratista un cronograma que contendrá la programación de las actividades a realizar y supervisar.
3.) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4.) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
5.) Certificar para efecto del pago respectivo, el cumplimiento y calidad del bien entregado y actividades desarrolladas y el cumplimiento de los aportes parafiscales por parte del contratista.
6.) Adelantar el trámite para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación, en caso de que haya lugar a ellas, de conformidad con lo expuesto en los Manuales de Contratación y de supervisión de la entidad y en aplicación de las normas vigentes expedidas sobre la materia.
7.) Las demás que se deriven del contrato y que sean inherentes a su naturaleza.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO

Para determinar el valor total estimado del contrato se realizó, por parte del área de origen un estudio de mercado cuya constancia forma parte integral de este documento. Se recibieron tres (3) cotizaciones, de las cuales tres (3) presentaron la información según lo requerido por el DADEP.

4.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS

Se anexan 9 folios que complementan este análisis.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

2. <Numeral modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.
3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.
4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.
En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.
PARÁGRAFO 1o. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se encuentra contenido en la Matriz de Asignación de Riesgos diligenciada por el área de origen.

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

7.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL OFRECIMIENTO.

7.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

7.3 PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE LAS GARANTÍAS PROPUESTAS

GARANTÍA ÚNICA: El proponente debe garantizar las siguientes modalidades

De acuerdo al análisis determine las coberturas atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparo
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	30% del valor total del contrato	Desde el recibo a satisfacción de los bienes mas 6 meses.
CUMPLIMIENTO	30% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato mas 6 meses
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10% del valor total	EL término de ejecucion del contrato más 36

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

	del contrato	meses.

8. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

10. FICHA TÉCNICA.

Ver anexo No. 1. Espesificaciones y requerimientos técnico

11.RECOMENDACION

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

AREA ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
Nombre: JULIO ALEXANDER HERNANDEZ MARTINEZ Cargo: Jefe Oficina de Sistemas	Nombre: JULIO ALEXANDER HERNANDEZ MARTINEZ Cargo: Jefe Oficina de Sistemas

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Registro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008