



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2021-1
	Consecutivo	88-018
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Tecnología para la seguridad ciudadana	
Código BPIN No.	2021080010020	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2021	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	NELSON ENRIQUE PATRÓN PÉREZ	
Dependencia solicitante:	Oficina para la Seguridad Y Convivencia Ciudadana	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 señala que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”. El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, fundado por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos. De conformidad con el artículo 41 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 (07 de diciembre de 2020) son funciones de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, las siguientes: FUNCIONES PRIMARIAS: 1.- Administrar el Fondo Cuenta de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2- Realizar las acciones administrativas y de planeación necesarias para garantizar la ejecución de los programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana. 3-Formular las políticas y los planes generales para atender las diferentes problemáticas de seguridad y convivencia ciudadana. 4-Fortalecer el trabajo interinstitucional en materia de seguridad y convivencia entre la Alcaldía Distrital, el Gobierno Nacional y Departamental y las autoridades de seguridad y justicia. 5- Gestión de información estadística sobre la criminalidad, violencia y justicia para el Distrito de Barranquilla. 6- Generar estrategias de prevención del delito, la violencia y mejoramiento de la percepción de seguridad y convivencia. 7- Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia Que la POLITICA PARA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, enmarcada dentro del PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 “SOY BARRANQUILLA”, se enfoca en salvaguardar la vida, la honra y el patrimonio de los ciudadanos de amenazas inmediatas producto del crimen y la violencia, para disminuir la sensación de inseguridad y las víctimas de situaciones que han puesto en riesgo su vida; mediante la ejecución de programas dirigidos a la seguridad ciudadana, convivencia y justicia, con el fin de alcanzar la reducción de la criminalidad y la violencia incidental e instrumental, control	



	de los delitos, el ejercicio de la justicia, el mantenimiento del orden público y la convivencia, así como la mitigación de los riesgos para prevenir eventos que amenacen la sensación de seguridad de la ciudad. Haciendo énfasis en la función que ordena a los funcionarios de esta dependencia de fortalecer el trabajo interinstitucional en materia de seguridad y convivencia ciudadana, se tiene que la Alcaldía de Barranquilla ha venido manteniendo canales de comunicación con la fuerza pública y con los organismos de justicia para cumplir diferentes fines. Entre ellos, se tiene que se han realizado reuniones con Fiscalía General de la Nación, Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Policía Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura. Que de los escenarios de trabajo que se tienen con estas instituciones, se caracterizan por el trabajo coordinado que permite que la ciudadanía en general tenga la tranquilidad de la existencia de procesos que buscan la preservación del orden público, la buena convivencia ciudadana y las acciones de contención para la prevención del delito y el crimen. En este sentido, la Alcaldía de Barranquilla junto con la Policía Nacional se coordinan para la operatividad del Número Único de Seguridad y Emergencias NUSE, que es el Sistema Integrado que se encarga de recibir las llamadas de los ciudadanos o las entidades, solicitando ayuda en asuntos relacionados con seguridad y emergencias con el fin de brindar una respuesta eficiente y rápida en cada uno de los escenarios. La Línea 123 es operada y coordinada por la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. Está ubicada en el Centro Automático de Despacho -CAD de la Policía Metropolitana de Barranquilla y a su vez, integra entidades, de las cuales la Línea 123 reciben las llamadas que hacen los barranquilleros y las traslada a las agencias que despachan los recursos para atender las necesidades. El Distrito de Barranquilla requiere la contratación de personas naturales para la “Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en la gestión del Centro Automático de Despacho CAD de la Policía Metropolitana de Barranquilla” debido a que se necesita apoyar la gestión en materia de seguridad y convivencia ciudadana que se despliega desde el CAD y con ello cumplir con los objetivos de política pública y funciones asignadas a la dependencia. Así mismo, se pretende la concreción de los deberes institucionales de garantizar servicios eficientes y proteger la vida, bienes y honra de los ciudadanos. Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contar con personal de apoyo que intervenga en los procesos y procedimientos misionales de la oficina de seguridad y convivencia. La contratación de este personal resulta necesaria porque le permite a la Oficina de Seguridad y convivencia ciudadana garantizar el normal funcionamiento del proceso de gestión de la entidad. Así mismo, contribuye al cumplimiento de la misión y funciones de la Oficina en la medida que la Planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla no cuenta con el recurso humano suficiente para el desarrollo de las actividades planteadas por el proyecto, de acuerdo a certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, por lo que se hace necesario contratar los servicios de personas naturales, que proporcionen los conocimientos necesarios para la ejecución de los procesos y actividades administrativas de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, dirigidos al acompañamiento en la gestión del Centro Automático de Despacho CAD de la Policía Metropolitana de Barranquilla.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere la “Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en la gestión del Centro Automático de Despacho CAD de la Policía Metropolitana de Barranquilla.”						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	se requiere contratar personas naturales para la Prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con sus competencias, en la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, específicamente del Centro Automático de Despacho CAD de la Policía Metropolitana de Barranquilla, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, brindando sus servicios en cumplimiento de los oficios requeridos para el funcionamiento ordinario de dicha dependencia.						



3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No Aplica												
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No Aplica												
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA													
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito, 8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.												
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. 4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Apoyar a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 6. Verificar que el contratista realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato. 7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato. 8. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.												
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 (artículo 2° numeral 4, literal h) y el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9.), el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominara: Contrato de Prestación de servicios.												
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la presente contratación es de SETECIENTOS VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML (\$722.200.000) (Ver cuadro Anexo) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector. <table border="1" data-bbox="462 1795 1404 1877"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor						
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor								



	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>56011203</td><td>Fortalecimiento al sistema de justicia en el Distrito de Barranquilla.</td><td>33</td><td>Contribución 5% sobre contratos de obra pública</td><td>\$722.200.000</td></tr> <tr> <td colspan="5">TOTAL</td><td>\$722.200.000</td></tr> </table>	1	56011203	Fortalecimiento al sistema de justicia en el Distrito de Barranquilla.	33	Contribución 5% sobre contratos de obra pública	\$722.200.000	TOTAL					\$722.200.000
1	56011203	Fortalecimiento al sistema de justicia en el Distrito de Barranquilla.	33	Contribución 5% sobre contratos de obra pública	\$722.200.000								
TOTAL					\$722.200.000								
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1"> <tr> <td>Número:</td><td>202100187</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$722.200.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>Alexander de la Hoz. Jefe de Oficina de Presupuesto. Gustavo Rocha Parra, Secretario Distrital de Hacienda.</td></tr> </table>	Número:	202100187	Valor:	\$722.200.000	Autorizados por	Alexander de la Hoz. Jefe de Oficina de Presupuesto. Gustavo Rocha Parra, Secretario Distrital de Hacienda.						
Número:	202100187												
Valor:	\$722.200.000												
Autorizados por	Alexander de la Hoz. Jefe de Oficina de Presupuesto. Gustavo Rocha Parra, Secretario Distrital de Hacienda.												
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, formación, experiencia e idoneidad del contratista en las actividades a desarrollar.												
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	Ver cuadro anexo B												
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE													
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:													
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Fotocopia de Cédula de Ciudadanía. • Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, si aplica. • Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado • Hoja de vida en el formato (SIGEP) con aprobación de la Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana. • Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por la Función Pública. • Certificaciones de los estudios cursados y aprobados. • Certificaciones de experiencia laboral. • Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes profesionales expedido por la entidad competente que corresponda. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de antecedentes medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. • Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral. • Examen médico ocupacional. NOTA: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP 2, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.												
3.6.1.2 Experiencia	Ver cuadro anexo B												
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A												
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A												
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A												



3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.	
3.8 Garantías:	Ver cuadro anexo B	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	NELSON ENRIQUE PATRON PEREZ
	Identificación del funcionario:	92.642.351
	Cargo:	JEFE DE OFICINA
	Dependencia:	OFICINA PARA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Ver Cuadro anexo B	
3.11 Liquidación del Contrato	De acuerdo con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modificó al artículo 60 de la Ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se deriven del presente proceso contractual, la liquidación no será obligatoria.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	NELSON ENRIQUE PATRON PEREZ	
CARGO:	Jefe de Oficina para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana	
Proyectó:	Sandra Oliveros-Técnico Operativo	



Anexo A matriz de riesgos

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de los honorarios	Afectación del flujo de caja del contratista para actividades	2	2	4	Riesgo bajo	Distrito	Seguimiento a los pagos a través de la página del Distrito	1	1	2	Riesgo bajo	N	Supervisor del contrato	Inicio ejecución del contrato	Finalización del contrato	Inspecciones permanentes	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Retraso en las actividades asignadas	3	1	4	Riesgo bajo	Contratista	Revisión permanente en la asistencia del personal	1	1	2	Riesgo bajo	N	Supervisor del contrato	Inicio ejecución del contrato	Finalización del contrato	Inspecciones permanentes	Diaria

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf



NIT 890.1012.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03

ANEXO B

Item	Perfil	Experiencia	Obligaciones específicas	Plazo	Valor total	Forma de pago	garantias	NUMERO DE PERSONAS A ENCAJAR EN EL PERRL
1	titulo bachiller academico	experiencia laboral mínima de 12 meses.	Brindar apoyo en la atención a casos de emergencia en el nuse 123-cad reportados por los medios de comunicación asignados.	Hasta el 31 de diciembre de 2021.	23.000.000	Un primer pago a 31 de enero de 2021 por valor de UN MILLON DE PESOS ML (\$1.000.000). y once(11) pagos iguales por valor de DOS MILLONES DE PESOS ML (\$ 2.000.000).	no aplica	29
			Apoyar las actividades administrativas de la operación del Numero Unico de Emergencias en Seguridad - NUSE linea 123 a través de la redacción de informes, documentos, reportes, etc.					
			Brindar apoyo en la recepción de las llamadas de emergencia manera ágil, amable y eficiente, de acuerdo con el protocolo de asignación de caso.					
			Velar por el cuidado de los equipos de comunicaciones y demás elementos asignados para el servicio.					
			Asistir a las capacitaciones y actualizaciones programadas por la coordinación o jefatura del cad, telemática, 123-sies.					
			Cumplir con las políticas tratamientos de datos personales y de seguridad de la información.					
Item	Perfil	Experiencia	Obligaciones específicas	Plazo	Valor total	Forma de pago	garantias	PERSONAS A ENCAJAR EN ESTE PERRL
2	titulo bachiller academico	experiencia laboral mínima de 10 meses	Apoyar las actividades administrativas de la operación del Numero Unico de Emergencias en Seguridad - NUSE linea 123 a través de la redacción de informes, documentos, reportes, etc.	Hasta el 31 de diciembre de 2021	\$ 20.700.000	Un primer pago a 31 de enero de 2021 por valor de novecientos mil pesos ML (\$900.000.) y once (11) pagos iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ML (\$1.800.000)	no aplica	1
			Brindar soporte y colaboración al coordinador/a del nuse 123, en el de diligenciamiento y gestión documental.					
			Mantener al día la agenda, libros y listado del personal del turno diariamente.					
			Apoyar el servicio de atención de llamadas de emergencia del nuse 123.					
3	tecnico profesional en comunicacion policiales	minimo veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Apoyar en la coordinación de las actividades inherentes al servicio del nuse 123 en el CAD.	Hasta el 31 de diciembre de 2021.	\$ 34.500.000	Un primer pago a 31 de enero de 2021 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ML (\$1.500.000). Y once (11) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS ML (\$3.000.000).	no aplica	1
			Apoyar en la elaboración de los reportes semanales y mensuales al jefe de la oficina para la seguridad y convivencia ciudadana y a la jefatura del cad					
			Gestionar y/o coordinar la realización de actividades de capacitación y actualización para el personal					
			Brindar apoyo en el control de asistencia de los operadores, horarios y cambios según sea necesario.					
			Brindar apoyo en el monitoreo de los operadores en la atención de llamadas, verificando que se cumplan con la normatividad, reglamento y protocolos establecidos.					
			Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas, políticas, horarios y reglas establecidas en el contrato y la institución, incluyendo las normas de seguridad informática y la reserva de información.					



NIT 890.1012.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Código: MAGC –F03