



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA-CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. IDT-MC-013-2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 298-2020

Señor
JUAN DAVID ALBARRACÍN HERRERA
C.C. 1.012.363.825 de Bogotá
Representante Legal
PROYECTONIK SAS
Nit: 900.790.071-6
Carrera 10 No. 20-19
Telefono fax: 3058144445
David.albarracin@porpyelectronik.com.co

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA IDT-MC-013-2020

Atendiendo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, atentamente le comunico que la oferta presentada por usted el día cuatro (4) de diciembre del 2020, dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. IDT-MC-013-2020, se acepta de manera expresa e incondicional, en los términos que a continuación se describen:

PRIMERO-OBJETO:

Prestar servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores, impresoras, escáners y aires acondicionados del instituto de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el IDT.

SEGUNDO- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM	ELEMENTO	CANTIDAD DE EQUIPOS A EFECTUAR EL MANTENIMIENTO
1	ESCANER HP-7500	2
2	IMPRESORAS SAMSUNG MULTIFUNCIONAL SCX 6555N	1
3	IMPRESORA SAMSUNG MULTIFUNCIONAL COLOR M277D2	1
4	IMPRESORAS SAMSUNG ML-5010ND	3
5	IMPRESORAS HP Laserjet 2055dn	2

Avenida Carrera 24 No. 40
- 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax: 2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



6	IMPRESORA HP 1102	1
7	IMPRESORA LEXMARK MX622adhe	2
8	IMPRESORA OKIDATA MPS5501B	2
9	IMPRESORA DE CARNET SMART 30	1
10	SERVIDOR HP PROLIANT ML 150	1
11	SERVIDOR HP PROLIANT ML 370 G6	1
12	SERVIDOR DELL POWER EGDE T430	1
13	SERVIDOR HP PROLIANT DL 180 G6	1
14	AIRE ACONDICIONADO - Mini Split	2

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se deberá realizar limpieza de las partes y componentes de los equipos objeto de contrato, permitiendo diagnosticar, detectar y establecer de manera anticipada las condiciones de los mismos antes de que se presenten posibles fallas.

VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se deberán efectuar como mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo sobre los equipos, durante la ejecución del contrato, programadas en días y horas no hábiles (sábados y domingos), o en días hábiles en horas que no interfieran con el normal funcionamiento de las actividades del IDT

PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Los servicios de mantenimiento preventivo se deberán realizar en coordinación con el supervisor, para lo cual, el proponente seleccionado deberá presentar al inicio del contrato un cronograma con fechas, horas y tiempo de duración del mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SERVIDORES, ESCANERS, IMPRESORAS:

ÍTEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1	NÚMERO DE VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se deberá efectuar como mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo sobre cada equipo, durante la ejecución del contrato, programadas en días y horas acordadas con el supervisor de contrato.
2	Presentar cronograma de mantenimiento preventivo, para la aprobación conjunta entre el supervisor del IDT y el contratista.
3	Realizar limpieza interna y externa.
4	Realizar pruebas y diagnósticos de funcionamiento de los equipos, sobre los componentes básicos de los equipos objeto del contrato.
5	Revisar las condiciones eléctricas y de datos, verificando que se encuentren dentro de los parámetros normales que garanticen el óptimo funcionamiento de los equipos.

6	Entregar el equipo en condiciones óptimas para uso del usuario final y diligenciar completamente el formato entregado por el supervisor del contrato, para dejarlo como evidencia de las actividades realizadas en cada uno de los equipos objeto del mantenimiento, con la firma del usuario se certificará la labor realizada y se medirá su grado de satisfacción.
---	---

MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDICIONADOS

ITEM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
1	NÚMERO DE VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se Deberá efectuar como mínimo una (1) visita de mantenimiento preventivo para cada uno de los aires acondicionado, durante la ejecución del contrato, programadas en días acordados con el supervisor de contrato.
2	Actividades de mantenimiento en los componentes del evaporador <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de parámetros de operación. • Revisión del aislamiento térmico: dentro del equipo, tuberías de succión. • Limpieza o cambio del filtro del evaporador. (Incluye el suministro del filtro en caso de requerirse) • Verificar el estado de tuberías • Revisión y ajuste de temperatura del aire de retorno y suministro. • Revisión y ajuste del flujo de aire en el suministro y retorno del evaporador. • Revisión y corrección de fugas en racores y juntas. • Limpieza interior y exterior del equipo. • Revisión del voltaje general bornera (voltios) • Revisión de la corriente del motor blower • Revisión corriente humificador
3	Actividades de mantenimiento, y parámetros eléctricos en compresores y condensador <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y corrección de fugas en racores y juntas. • Supervisión del estado de las aspas de los ventiladores y revisión de rodamientos y elementos de sujeción del motor. • Ajuste de tornillería y limpieza interior y exterior. • Revisión de corriente del compresor. • Revisión de presión de refrigerante compresor. • Revisión del motor del condensador • Limpieza interior y exterior del equipo.
4	Después del servicio, reponer y ajustar las tapas protectoras de todas las válvulas, incluidas las de los filtros y secadores, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
5	Seguir el procedimiento estipulado de detección de fugas, tales como una prueba de succión corriente, sirviéndose siempre de herramientas y equipos diseñados para tal fin.

6	Recopilar los resultados de las inspecciones, de manera que sirvan para tomar medidas preventivas, tal como programar las operaciones de mantenimiento más importantes.
7	Mantener un registro actualizado con los resultados de las inspecciones
8	Se deben entregar los equipos en correcto funcionamiento y sin fugas.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Suministro e instalación de repuestos)

Este mantenimiento consiste en la revisión, cambios de partes y/o elementos que no se consideren como propios de un mantenimiento preventivo. La renovación, cambio o reparaciones cuando se trate de corregir daños originados ocasionados por causas ajenas al control de EL CONTRATISTA, como es: fatiga de los materiales, cumplimiento de vida útil, etc.

Teniendo en cuenta que lo referente a mantenimientos correctivos y repuestos, sólo podrá ser determinado de conformidad con el mantenimiento preventivo que se realice a los equipos por daño generado durante el servicio de cada equipo, para la prestación de mantenimientos correctivos y los repuestos que se requieran, el contratista deberá presentar un informe que identifique la necesidad, el cual deberá ser a probado por el/la supervisor/a, junto con los precios del mantenimiento y/o repuesto.

TIEMPO DE RESPUESTA: El tiempo de respuesta debe ser efectiva, desde el momento en que se realiza la solicitud al contratista y hasta la presencia del personal asignado para realizar las labores.

Cuando se trate de una solicitud de mantenimiento de emergencia, el servicio deberá ser atendido a la mayor brevedad de común acuerdo con el Supervisor del Contrato, servicio que deberá ser atendido máximo dentro del siguiente día hábil a la solicitud.

REPUESTOS: Los repuestos que se empleen para reemplazar elementos defectuosos deben ser de la misma calidad o superior y que sean compatibles con los equipos de la entidad. Los repuestos deberán ser originales, con una garantía mínima de un (1) año certificada.

PERSONAL: El contratista deberá contar con el personal calificado, idóneo y suficiente para la prestación del servicio objeto del contrato, garantizando las prestaciones sociales y seguridad social para el recurso humano que emplee en la ejecución del contrato.

HERRAMIENTAS: El contratista deberá contar con las herramientas y equipos de trabajos necesarios para la óptima prestación del servicio sin costo adicional para el Instituto Distrital de Turismo.



TERCERO-VALOR:

El valor es de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA**, incluidos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y demás impuestos y contribuciones del orden nacional o distrital a que haya lugar.

El valor del contrato se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios ofertados para el mantenimiento preventivo por el contratista, los recursos que se liberen del mantenimiento preventivo se adicionarán a la bolsa de mantenimiento correctivo.

El presupuesto para el **Mantenimiento preventivo** es de UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$1.620.000) M/CTE y el presupuesto para el **Mantenimiento Correctivo** es de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$3.380.000) M/CTE, para un total de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE.

CUARTO-DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La entidad cuenta con el CDP No. 537 del 11 de noviembre de 2020, expedido por el responsable del presupuesto del IDT, con cargo al código presupuestal 3-3-1-16-56-7709-000 concepto: Mejoramiento y Fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá.

QUINTO-PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento.

SEXTO- FORMA DE PAGO:

Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el IDT pagará al contratista el valor pactado así:

El Instituto Distrital de Turismo pagará el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas contra la presentación de la factura de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y/o repuestos adquiridos. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, certificado de aportes parafiscales acompañado de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales. Para cada uno de los pagos requiere la presentación de:

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que por razones presupuestales, financieras, de la ejecución del contrato, o cualquier otra circunstancia que el (la) Supervisor(a) encuentre justificada, se podrán realizar pagos proporcionales al tiempo o productos entregados o ejecutados por el contratista.



PARÁGRAFO SEGUNDO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula corresponde a la prestación efectiva y real del servicio.

Nota 1: El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.

Nota 2: En implementación del sistema automático de pagos S.A.P., el INSTITUTO efectuará la consignación de los dineros correspondientes, en la cuenta bancaria cuyos datos le fueron suministrados por el/la CONTRATISTA en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos.

SÉPTIMO- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: En cumplimiento del objeto del contrato, el IDT y el contratista se comprometen a cumplir con las obligaciones señaladas a continuación y en las que correspondan a la naturaleza de la contratación, así:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la invitación pública, en la oferta y en la comunicación de aceptación.
3. Presentar los informes sobre el servicio prestado, requeridos por el supervisor del contrato, para efectos de poder certificar el cumplimiento a cabalidad.
4. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social. Para tal efecto, deberá presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de dicha obligación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el INSTITUTO, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del Instituto.

Avenida Carrera 24 No. 40
- 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax: 2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



7. 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 natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al – la supervisor-a del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación cuando ésta última proceda. (Si aplica).
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético adoptado por el Instituto Distrital de Turismo, a las políticas y requisitos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, así como a todas las normas internas que, en estas materias, promulgue o adopte el IDT.
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
11. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Instituto, conforme al objeto y alcance del contrato.
12. Procurar utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, correspondientes a los equipos del presente contrato, de acuerdo a los valores establecidos. En caso de necesitarse algún repuesto, el contratista deberá informar al IDT.
2. Realizar las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la programación coordinada con el supervisor del contrato.
3. Atender oportunamente las llamadas para servicios correctivos con un tiempo no mayor de 24 horas.
4. Elaborar planillas donde se registre la fecha de los mantenimientos, especificando la identificación del equipo, el lugar donde se encuentran, procedimiento realizado firmado por el ingeniero de la entidad que acompañará en el proceso. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte de la factura de cobro.
5. Garantizar que la mano de obra requerida para la prestación del servicio sea calificada.



6. Responder por los daños que puedan presentarse en los equipos, objeto del presente contrato por mala manipulación o manejo de dichos equipos por parte del personal técnico que realice los mantenimientos.
7. Suministrar repuestos nuevos, originales e instalados sin costo adicional para la entidad, la garantía de los repuestos suministrados será de un (1) año.
8. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

OCTAVO –LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la sede del Instituto, ubicada en la Av. Carrera 24 No. 40-66 de la ciudad de Bogotá D.C.

NOVENO-GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El CONTRATISTA debe constituir a favor del **Distrito Capital - Instituto Distrital de Turismo, NIT. 900.140.515-6**, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015 así: **1.** Contrato de seguro contenido en póliza. **2.** Patrimonio autónomo. **3.** Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

- ✓ **Cumplimiento:** por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción (comunicación de la aceptación de la oferta).
- ✓ **Calidad del servicio:** por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción (comunicación de la aceptación de la oferta).
- ✓ **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción.
- ✓ **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Su cuantía será equivalente a diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de este contrato y tres (3) años más.

DÉCIMO - SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS:

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes buscarán solucionar en forma ágil y

Avenida Carrera 24 No. 40
- 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax: 2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co





directa las discrepancias que surjan con ocasión de este convenio. Para tal efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

DÉCIMO PRIMERO – MULTAS:

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato; c) Por incumplimiento de la obligación de pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Entidad podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que la Entidad tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a la Entidad por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

El Contratista autoriza expresamente a la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

DÉCIMO SEGUNDO - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

EL CONTRATISTA se obliga para con la Entidad a pagar una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier





suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

DÉCIMO TERCERO – INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener al INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMO CUARTO – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

En ningún caso el contrato a celebrarse por medio de este proceso genera relación laboral, ni prestaciones sociales, respecto del contratista o del personal que éste ocupe para el desarrollo del objeto contratado.

DÉCIMO QUINTO- CESIONES Y SUBCONTRATOS:

EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO- IDT, pudiendo éstas reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos

DÉCIMO SEXTO - PRIMERO – SUPERVISIÓN:

La Supervisión y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, será ejercida por el/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de Turismo, quien podrá designar un apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de supervisión del IDT y demás normas que regulen la materia.

DÉCIMO SÉPTIMO- LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

DÉCIMO OCTAVO - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO:

La entidad recibe notificaciones en las instalaciones del Instituto Distrital de Turismo ubicado en la carrera 24 No. 40 — 66 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Avenida Carrera 24 No. 40
— 66
Código Postal 111311
Teléfono: 2170711
Fax: 2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co

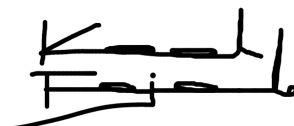




DÉCIMO NOVENO. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entiende perfeccionado en la fecha de comunicación de la aceptación de oferta por la Instituto Distrital de Turismo -IDT, la cual será debidamente publicada en la plataforma del SECOP II. Para su ejecución, se requiere de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía de cumplimiento.

En constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de diciembre de 2020.


KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General
Instituto Distrital de Turismo

Elaboró: Gladys Mendoza Buitrago -Contratista OAJ -IDT



Revisó: Claudia Alexandra Triana Lugo -Jefe de la Oficina Asesora Jurídica- IDT (E)



Revisó: Germán Andrés Almeida Valle – Asesor Dirección General - IDT

