



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

La fuerza
del cambio



GACETA DEPARTAMENTAL

Santa Marta, junio 30 de 2020

Edición No. 8.102

GABINETE

JOSÉ HUMBERTO TORRES	Secretario del Interior
ANA MARTA MIRANDA	Secretaria General
JORGE BERNAL	Secretario de Salud
DAVID SUAREZ GUTIÉRREZ	Secretario de Educación
RAFAEL ALEJANDRO MARTÍNEZ	Secretario de Infraestructura
ARMANDO TORRES	Secretario de Desarrollo Económico
CRISPÍN PAVAJEAU	Jefe Of. Asesora Jurídica
SHIRLEY SANTAMARIA CASADO	Jefe Of. Asesora Comunicaciones
MARIO SANJUANELO DURÁN	Jefe de Oficina Control Interno

CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR
Gobernador



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenagober

Carrera 1C No. 16-15 Palacio Tayrona

PBX: 5-4381144

Código Postal: 470004

www.magdalena.gov.co

contactenos@magdalena.gov.co

- 1. RESOLUCIÓN No. 00291 DEL 25 DE JUNIO DE 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA”**

**RESOLUCION No. 0291
JUNIO 25 DE 2020**

“Por medio de la cual se justifica una contratación directa”

La Jefe de la Oficina de Contratación del Departamento del Magdalena de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 0061 de 2020,

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, prevé como modalidad de selección, la contratación directa.

Que el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.1., prevé la obligatoriedad de proferir un acto administrativo de Justificación de la Contratación Directa, que contendrá entre otros aspectos: “(...)1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. (...)”.

Que el artículo 2 numeral 4 literal g de la ley 1150 de 2007, prevé que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá entre otros, cuando no exista pluralidad de oferente en el mercado, que en concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Que el Departamento del Magdalena es un Ente Territorial con autonomía administrativa que desempeña las funciones dadas por la constitución y las leyes, especialmente las señaladas en el artículo 7 del decreto 1222 de 1986, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Que como parte del cumplimiento de los fines del Estado, el Departamento del Magdalena requiere realizar la contratación de bienes, obras y servicios, dentro de este contexto y atendiendo lo dispuesto en el Decreto No. 170 de fecha 23 de abril de 2007.

Que la Secretaría de Hacienda requiere utilizar para liquidar, procesar, controlar, consultar y fiscalizar los Impuestos de Registro y estampillas, impuesto sobre Vehículos Automotores, Paz y salvos, Solicitud certificaciones y demás gravámenes, trámites a través de la web, operativos de campo, evaluación y análisis de la información, indicadores, tendencias y estadísticas, el aplicativo SAIGT WEB -Sistema Administrativo de Gestión Tributaria orientado a la web y sistema de apoyo para el cobro administrativo coactivo-, de propiedad de la empresa GLOBAL CORPORATION S.A.S. acorde con el certificado de inscripción del Ministerio del Interior Dirección Nacional de Derecho de Autor, de fecha 9 de noviembre de 2011.

Que el contrato a celebrar tendrá por objeto “APOYO Y SOPORTE TECNICO EN EL MANEJO DEL APLICATIVO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES, DEL IMPUESTO DE REGISTRO Y OTRAS RENTAS DEL DEPARTAMENTO”.

Que el contrato tendrá un valor, para efectos fiscales de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/ L (\$231.000.000.00). La remuneración del CONTRATISTA se efectuará con cargo al presupuesto del departamento del Magdalena, de acuerdo con el

 @gobernaciondelmagdalena  @MagdalenaGober  @magdalenagober | www.magdalena.gov.co
Carrera 1C No. 16-15 Palacio Tayrona PBX: 5-4381144 Código Postal: 470004 | contactenos@magdalena.gov.co

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 538 del 17 de junio de 2020 por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M / L (\$ 231.000.000.00).

Que para determinar el valor del futuro contrato, de acuerdo con las necesidades que se pretenden satisfacer, el Departamento recibió por parte del desarrollador y comercializador exclusivo del SAIGT WEB -Sistema Administrativo de Gestión Tributaria orientado a la web y sistema de apoyo para el cobro administrativo coactivo-, una propuesta comercial, en la que se plantea la remuneración del contratista mediante el traslado de las tarifas canceladas directamente por el contribuyente como derechos de sistematización, en la entidad bancaria, que de común acuerdo entre EL DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA se establezca para el efecto. De igual manera se remunerará lo correspondiente al reprocesamiento de la información generada por la causación, declaración y pago del impuesto sobre vehículos automotores.

Las tarifas por servicio ofrecido serán las siguientes: 1.- VEINTIDÓS MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS M/L (\$22.122), por concepto de expedición de formatos para el impuesto sobre vehículos, impuestos de registro, estampillas y pasaporte. 2.- MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/L (\$1.458), por concepto de certificaciones y otras solicitudes.

En ese orden de ideas, el Departamento por conducto de la Tesorería General, cancelará mensualmente al contratista el valor acordado como pago, mediante la presentación de cuenta de cobro, debidamente certificada por el Profesional Especializado del Área Gestión Tributaria y Cobro Coactivo.

Que el CONTRATISTA deberá establecer y acreditar una cuenta para hacer la transferencia del dinero resultante de la sumatoria de autodeclaraciones efectivamente sistematizadas y canceladas, y boletas fiscales impresas en el sistema, que hayan sido canceladas. Para estimar el presupuesto, la Secretaría de Hacienda tomo como referencia el comportamiento histórico respecto al número de registros causados en los cuatro años como consta en la certificación I-2020-000284 y certificación del recaudo de junio a agosto de 2020, expedida por el profesional especializado del área de presupuesto donde se refleja el valor recaudado por derechos de sistematización, para los dos impuestos tanto de registro y vehículos automotores. De igual manera la Secretaría de Hacienda, tomó como referencia la tarifa pagada por el contribuyente por el servicio de sistematización promedio e incrementada en un 3.8% anual, correspondiente al promedio del IPC para el año 2019, certificado por el Dane, lo cual arroja un promedio por tres (3) meses de servicios de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L (\$231.000.000.00).

Que cada pago estará sujeto a la Disponibilidad de PAC, y deberá presentarse: a). Factura o documento equivalente, b) certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato y c). verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Que la Administración Departamental, ha considerado que el contratista deberá cumplir con las especificaciones establecidas a continuación: Se entiende que las especificaciones aquí consignadas son las mínimas, en cuanto a hardware, software y comunicaciones, con tecnología de punta y compatible a las usadas en la actualidad por la Gobernación del Magdalena; dicho software y hardware debe ser legal y licenciado, cuya licencia debe estar en cabeza del contratista, entendiéndose que el contratista puede mejorar y/o superar la propuesta respectiva. Se deben tener en cuenta los siguientes requerimientos: Hardware, Software y elementos de Comunicaciones: Un servidor de datos e Imágenes, debe ser un equipo de marca de última generación, cuya arquitectura le permita un excelente manejo y desempeño de la solución ofrecida, con mínimo 2 procesadores con siguientes características mínimas: procesador tipo Xeon o similar con velocidad mínima de 3.0 Ghz, Memoria Ram mínima de 3 Gigabytes, almacenamiento en disco de mínimo 500 Gigabytes para el sistema operativo, datos, e imágenes respectivos, (que permita efectuar arreglo de discos tipos Raid 5) para el

📍 @gobernaciondelmagdalena 📱 @MagdalenaGober 🌐 @magdalenagober | www.magdalena.gov.co
Carrera 1C No. 16-15 Palacio Tayrona PBX: 5-4381144 Código Postal: 470004 | contactenos@magdalena.gov.co

FA

sistema operativo puede ser Linux, UNIX o WINDOWS 2003 SERVER y debe contar con su correspondiente software de administración, monitoreo y recuperación, debe contar con dispositivo para backups (tape backup o similar). El software debe estar licenciado. El servidor debe estar ubicado en las instalaciones de la Gobernación del Magdalena. Se debe especificar la marca, referencia y modelo. Un Servidor de Respaldo con características iguales al servidor principal. Para la creación de copias de seguridad y restauración del sistema permanente, en caso de fallas del equipo principal. Estaciones clientes y/o PC's deben ser equipos de marca reconocidas, de última generación, con características mínimas tales como: Procesador Pentium IV de 3.2 Ghz de velocidad mínima, Memoria Ram 1 Giga, Disco duro 160 GB a 7200 r.p.m., tarjetas de red 10/100, de audio, video y gráfica suficientes para ejecutar y almacenar los procesos de imágenes de la solución ofrecida, Sistema Operativo Windows XP Profesional licenciado con herramientas básicas de Microsoft Office XP licenciado. Se debe especificar la marca, referencia y modelo. Ups de mínimo 10 Kva para el sistema central, de tecnología actual, con capacidad suficiente y autonomía para soportar los sistemas implementados y prevenir fallas en el fluido eléctrico. Las Ups deben tener autonomía de mínimo media hora. Impresoras láser, matriz de punto, escáner de tecnología actual, en cada sede donde se implemente el sistema. Estos equipos deben tener soporte y garantía en el País. Red de cableado estructurado categoría 6, con puntos de datos, voz, corriente regulada y no regulada, rack, match panel, switch tipo 3com de la familia 4000 o superior, compatibles con los elementos de red existentes en la Gobernación del Magdalena. Igualmente los elementos utilizados para interconectar, procesar y transmitir datos, a los diferentes municipios y/o puntos de liquidación, con el sistema central deberán ser de iguales o mejores características a los proveídos en esta convocatoria y para ello pueden utilizarse como vías de comunicación, modem, teléfono, internet, etc.

SOFTWARE APLICATIVO: El software aplicativo es un software especializado de propiedad del contratista, debidamente licenciado a su nombre, que garantice la prestación de servicios relacionados con los impuestos departamentales, impuesto de registro e impuesto de vehículos automotor, con módulos de seguridad para la protección y transmisión de datos entre las diferentes unidades de liquidación de información y debe cumplir entre otras con las siguientes características: Manejador de base de datos relacional de cuarta generación de alto desempeño, preferiblemente Oracle como motor de base de datos, generador de reportes y lenguaje de programación de cuarta generación. La base de datos debe estar permanentemente actualizada tanto en el servidor principal como en el de respaldo. El software debe estar desarrollado en entorno gráfico, utilizando herramientas especializadas bajo ambiente Windows de fácil manejo para el usuario, el contratista será autónomo en la selección de la herramienta de desarrollo sin embargo esta debe ser de última generación. El software debe permitir la consulta de la información en cada punto de atención al usuario y en la red de la Gobernación, con conexión en línea a los usuarios que lo requieran. El software debe generar las liquidaciones de los impuestos de registro y vehículos y de Otras rentas y demás servicios que se presten, de acuerdo a los parámetros dados por la ley y tarifas establecidas por la administración. Control de trámites en ventanilla. El software deberá permitir instalarse en cualquier máquina en la que el Departamento lo requiera. Proveer información para el cobro coactivo. El software debe generar los formularios de liquidación del Impuesto de Registro en original y tres (3) copias, un formulario original de cuatro (4) cuerpos o un formato similar. Proveer la declaración del impuesto de vehículos en original y tres (3) copias. El software debe proveer, una configuración que permita cruzar en forma automática, desde las Unidades de Liquidación, las liquidaciones generadas por el sistema contra los pagos realizados en la Entidad Financiera. El software propuesto debe contar con un módulo de seguridad para el manejo de la información, Logs, que impida el acceso al sistema o la modificación de la información por parte de personal no autorizado. Los formularios utilizados para la liquidación de los impuestos de Registro, vehículos y otras rentas, deberán estar provistos de un código de barras, como mecanismo de control eficiente de la información. Inventario mínimo de equipos disponibles SEDE CENTRAL: (Edificio de la Gobernación). Un Servidor principal. Un servidor de respaldo. Una UPS de 10 kva. Un cableado estructurado, categoría 6, con mínimo 22 puntos de datos, corriente regulada y no regulada. Un Switch de 24 puertos. , velocidad mínima 10/100 Diez (10) computadores.



Tres sistemas y/o módulos de consulta de fácil manejo para el usuario, disponibles para ser ubicados en cualquier parte de la ciudad, de última tecnología, pantalla tipo TouchScreen. Diez (10) impresoras láser, una impresora multifuncional. PUNTOS REMOTOS: Dos (2) portátiles con características mínimas y similares a las de los PC clientes, para uso de Operativos y administrativos. ELEMENTOS DE RESPALDO: Dos (2) UPS, de mínimo 2Kva. Dos (2) MODEM externos.. Otros Requerimiento Técnicos del Servicio: Todos los formularios (Registro, Vehículos y Otras Rentas) que se generen en la ejecución del contrato, deberán contar con los siguientes requisitos mínimos: PARA EL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES: 1. Elaborar el formulario de acuerdo a las prescripciones por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Facilitar la distribución del formulario a los contribuyentes 3. Apoyar las asesorías al contribuyente sobre la forma como se debe liquidar el impuesto a través de la página web. 4. Digitalizar las declaraciones presentadas cuando el Departamento así lo requiera. 5. Facilitar a los funcionarios la información para realizar las conciliaciones bancarias y el cruce de la información y validación con entidades financieras recaudadoras, teniendo en cuenta que la conciliación bancaria es el cuadro de recaudo de ingresos en las diferentes entidades financieras confrontado con las declaraciones presentadas. 6. Validar las autodeclaraciones para determinación de inexactitudes, errores aritméticos y extemporáneos correspondientes a las vigencias que determine el Departamento. 7. Determinar los omisos sobre las vigencias respecto de las que legalmente se pueda realizar gestión alguna. 8. Apoyar la realización de operativos de campo que tendrán como finalidad: a. Que el Departamento continúe perfeccionando y depurando el registro de contribuyentes (base de datos de su parque automotor), base de datos que será suministrada por la Secretaría de Hacienda del Departamento del Magdalena, y que será complementada por el contratista con la información que se logre obtener de los organismos de tránsito clase A. La misma que debe ser actualizada con la información que se recopile en los operativos de campo, y que suministran las oficinas de tránsito en desarrollo de los convenios que para tal efecto realice el Departamento. b. Que sea soporte de las actuaciones administrativas, en desarrollo de los procesos de determinación y cobro del impuesto sobre vehículos automotores. c. Determinación de los omisos. Los operativos de campo se llevarán a cabo con una periodicidad de un (1) operativo mensual o según lo disponga la Administración acorde a las necesidades. 10. Crear el registro de contribuyentes, que le permita al Departamento saber con claridad y precisión cuál es su parque automotor, así como también, facilitar el control y cumplimiento de las obligaciones tributarias originadas en este impuesto. Este control debe contener todos los datos relativos a la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores y se conformará con la información tomada de las autodeclaraciones, operativos de campo y base de datos del Departamento. 11. Suministrar un sistema que le permita al Departamento adelantar los diferentes procesos tributarios establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, Ordenanzas Departamentales, o norma que la sustituya. Este sistema le permitirá al Departamento desarrollar la facultad de recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, determinación y cobro de los impuestos sobre vehículos automotores; así como también, lograr que todo aquel obligado a declarar y pagar el impuesto referido, lo haga con base en las normas legales existentes. El proponente deberá conocer claramente el procedimiento a seguir ante el incumplimiento del sujeto pasivo de la obligación tributaria. 12. Capacitar continua y permanente en el manejo del sistema a los funcionarios que para ello determine el Departamento, a través de la Secretaría de Hacienda. 13. Actualizar permanentemente los sistemas de administración de procesos (software), conforme a las modalidades de tipo legal y reglamentario, así mismo, reprocesar toda la información generada por la causación, declaración y pago del impuesto sobre vehículos automotores desde el mes de junio de 2020, con el fin de actualizar la base de datos de contribuyentes gravados y establecer la realidad de las obligaciones fiscales, permitiendo adelantar las actuaciones administrativas conducentes a la recuperación de los tributos. 14. Permitir a la Secretaría de Hacienda Departamental conocer el estado en que se encuentren los diferentes procesos tributarios en sus diferentes etapas, las cuales ya se encuentran en curso. 15. Prestar el servicio de consulta del estado de cuenta de los vehículos registrados en el parque automotor del Magdalena, a través de máquinas de consulta si las hubiere ubicadas en los organismos de tránsito de Fundación, Plato, Banco y Ciénaga y

Gobernación del Magdalena. 16. Expedir las certificaciones de pago del impuesto sobre vehículos automotores, destinadas a realizar trámites en los organismos de tránsito, para los efectos previstos en el artículo 148 de la Ley 448 de 1998. 17. Garantizar la seguridad y legalidad de las autoliquidaciones y actuaciones administrativas que se realicen en desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de cobro persuasivo y coactivo tributarios, mediante la utilización de códigos de información encriptada. 18. Permitir atender las solicitudes de acuerdos de pago para la deuda tributaria, para lo cual se autoriza diferir el pago de conformidad al reglamento interno de cartera del Departamento. 19. Entregar informes diarios y consolidados mensuales, detallando los ingresos por concepto de impuesto sobre vehículos automotores que correspondan al Departamento, al Distrito, a los Municipios y a la firma contratista. En todo caso, esta información deberá ser suministrada en el momento en que el Departamento lo requiera. 20. Facilitar las consultas e informes que permitan conocer el recaudo diario, o de periodos determinados por el Departamento, que permitan realizar las auditorías necesarias. 21. Entregar, al momento de terminar el contrato, las bases de datos debidamente actualizadas, depuradas y documentadas, en un ambiente de fácil visualización, tanto de datos como de imágenes, con un software de consulta; así como con un módulo de consulta, compatible con ACCESS, VISUAL FOX PRO, VISUAL BASIC Y EXCEL. 22. Los documentos para realizar el pago de los impuestos deben contener un número secuencial único y códigos encriptados, que al leerlos en códigos de barras, el sistema deberá validar la autenticidad de los datos que debe contener: características del vehículo, valores de la liquidación del impuesto, y pago del mismo. 23. Mantener las instalaciones eléctricas para el buen uso de los equipos de cómputo a utilizar en desarrollo del contrato. 24. Cancelar el consumo mensual de la línea telefónica utilizada en desarrollo y cumplimiento del contrato. 25. Actualizar la base de datos con los nuevos registros de vehículos matriculados en la jurisdicción y los respectivos traslados de cuenta registrados desde otros Departamentos a las Secretarías de tránsito y Tránsito Departamental. 26. Las demás conducentes al desarrollo de esta actividad. PARA EL IMPUESTO DE REGISTRO 1. Dotar al Departamento de un sistema de información que le permita conocer y controlar diariamente, en detalle, la totalidad de los movimientos, actos, contratos o negocios jurídicos documentales, que de conformidad con la ley, deban registrarse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos o en las Cámaras de Comercio de la jurisdicción del Departamento del Magdalena. 2. Prestar el servicio en el Distrito de Santa Marta y en los municipios de Ciénaga, Fundación, Plato y el Banco, cuando el Departamento así lo determine debiendo permitir que el sistema liquide el impuesto, y expedir al contribuyente el respectivo recibo o comprobante de pago. 3. Sistematizar el impuesto en el Distrito de Santa Marta y en los municipios de Ciénaga, Fundación, Plato y el Banco cuando el Departamento brinde las condiciones para adoptarlo. 4. Expedir el recibo oficial, conocido actualmente como boleta fiscal inteligente, en original de cuatro cuerpos: con destino al contribuyente, a la entidad financiera encargada del recaudo, a la Oficina de Instrumentos Públicos, Cámaras de Comercio y a la Gobernación del Magdalena. 5. Establecer los mecanismos necesarios para controlar el pago del impuesto, a través de información encriptada que permita su correcta liquidación y verificación de la autenticidad de la boleta fiscal, y del recaudo efectivamente realizado. 6. Efectuar diariamente los reportes de cuadro de caja por oficina recaudadora, con los reportes enviados por las entidades financieras y los registros que reposan en la Secretaría de Hacienda Departamental. 7. Implementar y actualizar el software, de acuerdo a los cambios legales. 8. Permitir el cruce automático de la información de pagos, y realizar conciliaciones diarias con las boletas fiscales pagadas en las entidades financieras, y efectuar el cruce de recibos o boletas expedidas y pagadas, con las que reposan en las oficinas de registro y Cámaras de Comercio. 9. Facilitar las consultas e informes que permitan conocer el recaudo diario, y por periodos determinados, y generar los reportes para auditoría. 10. Capacitar en el manejo del sistema, a los funcionarios del Área Gestión Tributaria y Cobro Coactivo o a los funcionarios que el Departamento determine. 11. Mantener las instalaciones eléctricas para el buen uso de los equipos de cómputo a utilizar, en desarrollo del contrato. 12. Cancelar el consumo mensual de la línea telefónica utilizada en desarrollo y cumplimiento del contrato. 13. Las demás conducentes al desarrollo de esta actividad.



Que el término del contrato está pactado a tres (3) meses, contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la firma del acta de inicio.

Que los estudios y documentos previos de la contratación directa que aquí se justifica se pueden consultar en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 1C No. 16-15 Piso 3, Palacio Tayrona de la ciudad de Santa Marta y en la página web del secop1.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Determinése para el presente proceso, el uso de la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar la realización del contrato con la empresa GLOBAL CORPORATION S.A.S., identificada con NIT 802.008.369-8, con el objeto "APOYO Y SOPORTE TECNICO EN EL MANEJO DEL APLICATIVO PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES, DEL IMPUESTO DE REGISTRO Y OTRAS RENTAS DEL DEPARTAMENTO".

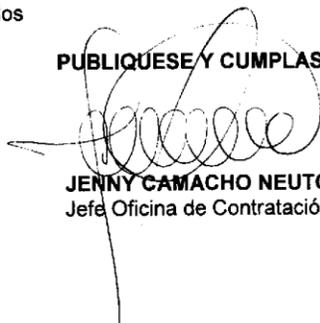
ARTICULO TERCERO. Para la celebración del presente contrato se estima un valor fiscal por la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L (\$231.000.000.00), IVA Incluido.

ARTICULO CUARTO. Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 1C No. 16-15 Piso 2, Palacio Tayrona de la ciudad de Santa Marta y en la página web del secop 2.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra esta no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Dado en Santa Marta a los

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe Oficina de Contratación

Revisó:



CRISPÍN PAVAJEAU VILLAZON
Jefe Oficina Asesora de Contratación

Proyectó:



FELIPE ORDÓÑEZ DE ANDREIS
Profesional Universitario