



ACTO ADMINISTRATIVO
POR EL CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACION DIRECTA
EL SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO

En ejercicio de sus facultades que fueron delegadas mediante Decreto Departamental 182 del 19 de agosto de 2008, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 77 del Decreto 2474 de julio 7 de 2008.

Que la ley 80 de 1993, tiene por objeto disponer de las reglas y principios que rigen para los contratos de las entidades estatales. (Art.1 de la Ley 80 de 1993).

Que el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableció las modalidades de selección para la escogencia de un contratista, modalidades dentro de la cual se encuentra la contratación directa.

Que el artículo 77 del Decreto 2474 de 2008 dispone:

“Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así o señalará en un acto administrativo que contenga:

1. El señalamiento de la causal que invoca.
2. La determinación del objeto a contratar.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera o al contratista.
4. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos salvo en casos de contratación por urgencia manifiesta”.

Que el Parágrafo 2 del artículo 77 del decreto 2474 de 2008 señalaba: “En tratándose de los contratos a los que se refiere el artículo 82 del presente decreto no será necesario el acto administrativo a que se refiere el presente artículo.

Que los efectos del Parágrafo 2° antes descrito, fueron suspendidos provisionalmente por el Consejo de Estado mediante Auto fechado 6 de agosto de 2009, Rad. 2009-00070-00 (Exp. 37.044), notificado por estado del día 19 del mismo mes y año.

Con fundamento en los principios constitucionales que rigen la función administrativa, como es el de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, es de gran interés para el Gobierno de Santander en cabeza del Doctor Horacio Serpa Uribe, mantener espacios de interacción entre la comunidad y la Administración Departamental que le permitan, además de dar a conocer el avance y la gestión del programa de gobierno propuesto en el *Plan de Desarrollo Santander Incluyente*, así mismo canal de retroalimentación que permita identificar necesidades, inquietudes y opiniones que tiene la comunidad en general del Departamento de Santander.

El objetivo es desarrollar a través de un profesional idóneo en coordinación con la Oficina de Prensa de la Gobernación de Santander, la actualización, jerarquización, redacción y montaje de la información que se publica en la página web de la Administración Departamental, reflejando los lineamientos políticos, sociales, institucionales y de calidad de la Gobernación de Santander.



Que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, se debe ejecutar un contrato de prestación de servicios Profesionales con una persona jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

Que como consecuencia de lo anterior y de conformidad con lo plasmado en los estudios previos realizados para la solicitud de disponibilidad presupuestal, el objeto a contratar será **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PRODUCCIÓN DE MEDIOS PUBLICITARIOS Y EJECUCIÓN DE PAUTA.**

Que el Presupuesto Oficial del Departamento, para contratar es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$48.790.000)**, teniendo en cuenta lo dispendiosa de la labor a desarrollar, la idoneidad y experiencia que se requiere para el cumplimiento del objeto a contratar. Las actividades a desarrollar se encaminan específicamente a prestar servicios Profesionales en el Despacho del Gobernador especialmente en diseño de estrategias de comunicaciones para medios nacionales. En el valor expresado se incluye todos los gastos y costos que se derivan de la ejecución del contrato, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

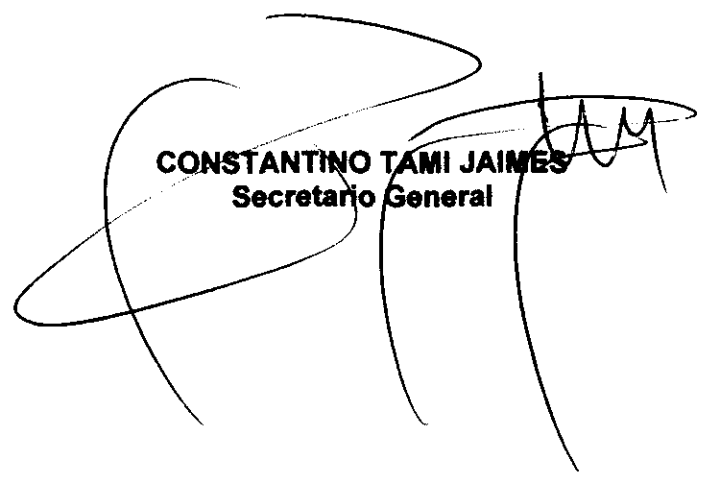
Que los estudios y documentos previos contentivos de la contratación, podrán ser consultados en el Archivo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento de Santander.


Conforme a lo expuesto, y en el marco de la normatividad vigente, la selección se hace de manera directa, de conformidad con lo expresado por el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 así:

Contratar directamente la Prestación de Servicios Profesionales para **Prestar servicios profesionales para la redacción, soporte periodístico página Web, administración de contenidos y de Web Master permanente.** por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$48.790.000).**

Dado en Bucaramanga a los

CONSTANTINO TAMI JAIMES
Secretario General



Proyectó:  María Cristina V



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: AP-GC-GI-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 4	Pág. 1 de 1
-------------------------------	------------------------	--------------------------------	------------	-------------

Bucaramanga,

**INFORME DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDADES
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

“Prestar servicios profesionales para la redacción, soporte periodístico página Web, administración de contenidos y de Web Master permanente.”

Se realiza el presente estudio de conveniencia y oportunidad dando cumplimiento al artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la siguiente contratación.

En el proceso de contratación deben aplicarse los principios y postulados de transparencia, economía, eficacia, publicidad, celeridad y responsabilidad contenidos la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474 de 2008, que rigen la función administrativa y la actividad contractual de las Entidades Estatales.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, se debe ejecutar un contrato de prestación de servicios Profesionales con una persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado experiencia directamente relacionada con esta área, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

1. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Decreto Departamental No. 182 del 19 de agosto de 2008 delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los contratos, generar las órdenes de pago y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la Secretaria. Igualmente la Ordenanza número 063 del 16 de diciembre de 2009, autoriza al Gobernador del Departamento de Santander para suscribir todo tipo de convenio y/o contrato.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

Con fundamento en los principios constitucionales que rigen la función administrativa, como es el de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, es de gran interés para el Gobierno de Santander en cabeza del Doctor Horacio Serpa Uribe, mantener espacios de interacción entre la comunidad y la Administración Departamental que le permitan, además de dar a conocer el avance y la gestión del programa de gobierno propuesto en el *Plan de Desarrollo Santander Incluyente*, así mismo canal de retroalimentación que permita identificar necesidades, inquietudes y opiniones que tiene la comunidad en general del Departamento de Santander.

El objetivo es desarrollar a través de un profesional idóneo en coordinación con la Oficina de Prensa de la Gobernación de Santander, la actualización, jerarquización, redacción y montaje de la información que se publica en la página web de la Administración Departamental, reflejando los lineamientos políticos, sociales, institucionales y de calidad de la Gobernación de Santander.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: AP-GC-GI-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 4	Pág. 2 de 2
-------------------------------	------------------------	--------------------------------	------------	-------------

Con fundamento en lo anterior, la Secretaria General contratará una persona natural idónea que demuestre su experiencia en el objeto a contratar con el propósito de desarrollar en coordinación con la Oficina de Prensa de la Gobernación de Santander, la actualización, jerarquización, redacción y montaje de la información que se publica en la página web de la Administración Departamental, reflejando los lineamientos políticos, sociales, institucionales y de calidad de la Gobernación de Santander.

3. IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto de la contratación del presente estudio es: **“Prestar servicios profesionales para la redacción, soporte periodístico página Web, administración de contenidos y de Web Master permanente.”**

4. ALCANCE DEL OBJETO

Ante la magnitud de la labor a ejecutar, es preciso contratar un perfil idóneo demostrando su experiencia en el objeto a contratar con más de un año de experiencia y desarrollar las siguientes actividades:

SOPORTE PERIODISTICO:

1. Adaptar a redacción web la información suministrada por la Oficina de Prensa de la Gobernación con la periodicidad que demanden las noticias, informaciones y otros requerimientos de la Administración, según su importancia y criterios de actualidad. Según el acontecer, habrá actualización diaria, semanal, quincenal y mensual.
2. Jerarquizar la información de acuerdo con criterios editoriales de oportunidad, pertinencia e importancia para los intereses de la comunidad y de la Administración.
3. Abrir un canal de comunicación directa con las Secretarías y la Oficina de Prensa para consultar la pertinencia y oportunidad mencionadas.
4. Redactar, revisar y colgar los contenidos realizados en el portal de la Gobernación, haciendo el seguimiento y verificación de su calidad. Hará la revisión gramatical y adaptación al estilo web de la información de prensa recibida de la Oficina de Prensa y de las demás información que se deba subir a la página.
5. Utilizar los recursos electrónicos provistos en el portal, para la promoción de estrategias publicitarias y de comunicación de carácter institucional, tales como banners, links, campañas on line, etc.
6. Apoyar desde lo comunicativo, el rediseño y mejoramiento de los diversos espacios y secciones del portal, a fin de que se perciba actualizado y que permita la optimización del medio.

ACCIONES DE WEBMASTER:

1. Dará mantenimiento al sitio WEB: El Web master deberá darle seguimiento al mismo, y dar mantenimiento a todo el site. Deberá observar que el sitio esté funcionando correctamente; que siempre esté online; que se respondan a tiempo las solicitudes de los usuarios; que se

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: AP-GC-GI-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 4	Pág. 3 de 3
-------------------------------	------------------------	--------------------------------	------------	-------------

4. Actualización del sitio web: El webmaster deberá estar atento al site, proporcionando actualizaciones y ubicando las fechas en las que debe actualizar (por ej. Diario, semanal, mensual). Debe asegurarse que el site siempre tenga información actual, ya que esto ayuda en cosas como mantener las visitas de los usuarios.
5. Chequeo de errores: Existen errores como links rotos o errores de estética, como por ejemplo cuando el sitio no se ve en determinados navegadores. Errores sencillos como este y otros errores deberán evitarse. El webmaster deberá encargarse de que esto no suceda, ya que estos percances pueden molestar a los usuarios y hacer que estos dejen de visitar el site.

5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El resultado del presente proceso será un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales conformidad con el Literal h Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la y el Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008.

La modalidad de selección utilizada se ajusta a los fines de la contratación estatal definidos por la Ley 80 de 1993 en su artículo tercero, así: *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos de los intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines*

6. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO

6.1. Presupuesto Oficial: El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$48.790.000)**, teniendo en cuenta lo dispendiosa de la labor a desarrollar, la idoneidad y experiencia que se requiere para el cumplimiento del objeto a contratar.

6.2 Soporte Técnico y Humano:

Equipo Profesional
Un profesional en comunicación social, con experiencia en redacción con más de cinco años de experiencia.
Un técnico webmaster, con experiencia en administración de sitios web con más de dos años de experiencia
Disposición de dos equipos de computación con conexión permanente debanda ancha a internet. Una línea celular con disponibilidad de contacto permanente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: AP-GC-GI-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 4	Pág. 4 de 4
-------------------------------	------------------------	--------------------------------	------------	-------------

6.4 Consulta de precios en el CUBS SICE.

La Secretaría General, ha realizado la consulta en la página del SICE www.sice-cgr.gov.co, al inicio del presente proceso de contratación. Se anexa la respectiva constancia. Utilizando el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal SICE, se pudo determinar que no se encontraron datos ni precios de referencia para la contratación de servicios de: contratos personales de servicios y de asistencia técnica.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

7.2 PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto contractual es de Siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.3 LUGAR EJECUCIÓN

El contrato se ejecutara en la ciudad de Bucaramanga o el lugar donde se requiera.

7.4 FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente: Un primer pago del 30% del valor total del contrato con la suscripción y legalización del contrato. Este primer pago se realiza con el fin que el contratista adquiera el equipo técnico necesario para la ejecución del contrato, esto es la compra de los computadores, la suscripción permanente a internet de banda ancha y celulares corporativos. El saldo esto es el 70% restante se cancelará en siete cuotas mensuales sucesivas iguales cada una de ellas por valor de Cuatro millones ochocientos setenta y nueve mil pesos \$4.879.000.

8. CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN

La escogencia del contratista se realiza mediante invitación a cotizar, estableciendo el cumplimiento de unos requisitos como: Profesional en comunicación social; experiencia del personal acreditada según los requisitos establecidos en la invitación.

9. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO

Por modalidad de selección aplicable para esta clase de contratos, no aplica la estimación de un riesgo.

10. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contratista debe constituir a favor del Departamento la GARANTIA ÚNICA que ampare los siguientes riesgos:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: AP-GC-GI-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 4	Pág. 5 de 5
-------------------------------	------------------------	--------------------------------	------------	-------------

INDEMNIDAD: el contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes

Por lo expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea **“Prestar servicios profesionales para la redacción, soporte periodístico página Web, administración de contenidos y de Web Master permanente.”** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Gobernador de Santander.


CONSTANTINO TAMÍ JAIMES
Secretaria General

Proyectó: María Cristina V.




MINUTA INFERIOR DEL 10 PORCIENTO DE LA MENOR CUANTIA	Código: AP-GC-MI-11	Oficina de Gestión de la Calidad	Versión: 2	Pág. 1 de 2
--	------------------------	----------------------------------	------------	-------------

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTIA

No. 00000630

CIUDAD: Bucaramanga	FECHA: 7 6 JUL. 2010
OFICINA GESTORA :	SECRETARIA GENERAL
PERSONA JURÍDICA	LCA PUBLITECA LTDA ✓
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT:	804009421-5 ✓
REPRESENTANTE LEGAL	JORGE SALIM ELJACH ESPINEL
C.C DEL REPRESENTANTE LEGAL	91.248.942
EXPEDIDA EN :	Bucaramanga

OBJETO: Prestar servicios profesionales para la redacción, soporte periodístico página Web, administración de contenidos y de Web Master permanente

ALCANCE DEL OBJETO : En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: **SOPORTE PERIODISTICO:** 1. Adaptar a redacción web la información suministrada por la Oficina de Prensa de la Gobernación con la periodicidad que demanden las noticias, informaciones y otros requerimientos de la Administración, según su importancia y criterios de actualidad. Según el acontecer, habrá actualización diaria, semanal, quincenal y mensual. 2. Jerarquizar la información de acuerdo con criterios editoriales de oportunidad, pertinencia e importancia para los intereses de la comunidad y de la Administración. 3. Abrir un canal de comunicación directa con las Secretarías y la Oficina de Prensa para consultar la pertinencia y oportunidad mencionadas. 4. Redactar, revisar y colgar los contenidos realizados en el portal de la Gobernación, haciendo el seguimiento y verificación de su calidad. Hará la revisión gramatical y adaptación al estilo web de la información de prensa recibida de la Oficina de Prensa y de las demás información que se deba subir a la página. 5. Utilizar los recursos electrónicos provistos en el portal, para la promoción de estrategias publicitarias y de comunicación de carácter institucional, tales como banners, links, campañas on line, etc. 6. Apoyar desde lo comunicativo, el rediseño y mejoramiento de los diversos espacios y secciones del portal, a fin de que se perciba actualizado y que permita la optimización del medio. **ACCIONES DE WEBMASTER:** 1. Dará mantenimiento al sitio WEB: El Web master deberá darle seguimiento al mismo, y dar mantenimiento a todo el site. Deberá observar que el sitio esté funcionando correctamente; que siempre esté online; que se respondan a tiempo las solicitudes de los usuarios; que se ayude a los usuarios en cualquier problema técnico que tengan al acceder al site. 2. Administración del Sitio Web: Dará contraseñas, creará usuarios, creará las cuentas de email y supervisará dichas cuentas. 3. Apoyará a los colaboradores: El webmaster debe apoyar los requerimientos de las personas que colaboran con la web, viendo si estas personas realizan su trabajo como debe ser y corrigiendo los contenidos que estos publican. Estas personas y el webmaster deberán estar sincronizados para desarrollar un mejor trabajo. 4. Actualización del sitio web: El webmaster deberá estar atento al site, proporcionando actualizaciones y ubicando las fechas en las que debe actualizar (por ej. Diario, semanal, mensual). Debe asegurarse que el site siempre tenga información actual, ya que esto ayuda en cosas como mantener las visitas de los usuarios. 5. Chequeo de errores: Existen errores como links rotos o errores de estética, como por ejemplo cuando el sitio no se ve en determinados navegadores. Errores sencillos como este y otros errores deberán evitarse. El webmaster deberá encargarse de que esto no suceda, ya que estos percances pueden molestar a los usuarios y hacer que estos dejen de visitar el site.

CONDICIONES: EL CONTRATISTA: 1.) Manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007; 2.) Solo tiene derecho a los emolumentos expresamente convenidos sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales por motivo del presente Contrato 3.) No podrá ceder los derechos y obligaciones que adquiere por el presente contrato, salvo autorización previa y escrita del DEPARTAMENTO; 4.) Autoriza al DEPARTAMENTO para que por conducto de su Tesorería General, efectúe del primer pago a su favor los descuentos ordenanzas y demás gravámenes de Ley a que haya lugar. 5.) Deberá cumplir con las obligaciones y gozará de los derechos de que trata el artículo 5° de la Ley 80 de 1993; 6.) La liquidación del presente contrato procederá de conformidad con el artículo 11 ley 1150 de 2007 (o norma vigente)

OBLIGACIONES: Además de las específicas que por la naturaleza del contrato se requieran, serán obligaciones de las partes: a) DEL CONTRATISTA: 1. De conformidad con lo establecido en al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 y art. 23 de la ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA debe encontrarse al día en el pago de los aportes a salud y pensión, a la celebración del presente contrato. 2) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades que constituyen el objeto mismo y su alcance 3) Suministrar y mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la finalización del contrato, el personal mínimo requerido. 5) Presentar informes al supervisor. 6) presentar para aprobación del supervisor, actas parciales y final. 7) Atender en forma permanente la dirección de las actividades. 8) Garantizar las normas de seguridad industrial en la ejecución del contrato (en caso que se requiera por la naturaleza del objeto) en los siguientes aspectos: a. Elementos de



MINUTA INFERIOR DEL 10 PORCIENTO DE LA MENOR CUANTIA	Código: AP-GC-MI-11	Oficina de Gestión de la Calidad	Versión: 2	Pág. 1 de 2
--	------------------------	----------------------------------	------------	-------------

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 5818 CODIGO: 033108 VIGENCIA: 150 Días de fecha 9 de julio de 2010.

FORMA DE PAGO

El Departamento de Santander determina como forma de pago la siguiente Un primer pago del 30% del valor total del contrato con la suscripción y legalización del contrato. Este primer pago se realiza con el fin que el contratista adquiera el equipo técnico necesario para la ejecución del contrato, esto es la compra de los computadores, la suscripción permanente a internet de banda ancha y celulares corporativos. El saldo esto es el 70% restante se cancelará en siete cuotas mensuales sucesivas iguales cada una de ellas por valor de Cuatro millones ochocientos setenta y nueve mil pesos \$4.879.000., previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos siempre y cuando allegue los documentos necesarios para el trámite de la respectiva obligación contraída, anexando informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el Supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de Seguridad Social integral y parafiscales, de conformidad con el Parágrafo primero Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (O norma vigente)

PLAZO:

El tiempo programado para la ejecución del objeto contractual es de siete meses, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción de la respectiva acta de inicio.

SUPERVISIÓN

Estará a cargo de un Funcionario del Departamento debidamente notificado por la Oficina Gestora, según formato "Designación de Supervisor" anexo y que hace parte integral de este documento, quien se registrará por el Manual de Supervisión del Departamento de Santander.

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

DE CUMPLIMIENTO: Del contrato por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el termino del mismo y seis (6) meses más.

DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término del mismo y cuatro meses más.

SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL A EMPLEAR EN LA EJECUCION DEL CONTRATO: Por el 10% del valor del contrato por el termino del mismo y tres (3) años más

POR EL DEPARTAMENTO :

CONTRATISTA

CONSTANTINO TAMI JAIMES
Secretario General

JORGE SALIM ELJACH ESPINEL
Rtanta Legal LCA PUBLITECA LTDA.