



Cartagena de Indias D. T y C., miércoles, 21 de diciembre de 2022

Oficio AMC-OFI-0181807-2022

Dr.
Jhon Luis Flórez Yepes
Asesor Código 105 Grado 47
Alcaldía Mayor de Cartagena DT y C

Ciudad

Asunto: **OFICIO ACLARATORIO AL CONTRATO No. MC-DAAL-032-2022**

Reciba un cordial saludo generalizado a su equipo de trabajo.

En mi condición de Director Administrativo de Apoyo Logístico de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, y en cumplimiento del Decreto No. 1394 del 04 de octubre de 2022; me permito relacionar detalladamente el contrato MC-DAAL-032-2022 suscrito el día 1 de Noviembre de 2022 y cargado en la plataforma transaccional SECOP II, del cual se dio inicio con la ejecución una vez expedido el registro presupuestal, con la aprobación de póliza y suscripción de acta de inicio.

DATOS GENERALES	
MODALIDAD	MINIMA CUANTIA
No. DEL CONTRATO	MC-DAAL-032-2022
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SERVICIOS CONEXOS PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE.
CONTRATANTE	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DEL CARTAGENA DE INDIAS
NIT No.	890.480.184-4
CONTRATISTA	JCP IMPRESORES S.A.S.
NIT - C.C. No.	900.334.289 - 1
FECHA DEL CONTRATO	1 NOVIEMBRE DE 2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	17 DE NOVIEMBRE DE 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR	NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$96.517.425).

Mediante el presente escrito, me permito informar que dentro de la ejecución del contrato se procede con aclaratorio al contrato MC-DAAL-032-2022 teniendo en cuenta que hubo un error involuntario de transcripción en la **cláusula NOVENA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**. Exactamente en el cuadro donde se relaciona de manera detallada los cargos presupuestales y a la unidad ejecutora que corresponde. En ese sentido es necesario dejar claridad que en el tercer ítem el CDP No. 28, el número de la unidad ejecutora correspondiente es la 06 – Secretaria de Infraestructura

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SICOB, no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



28	07-06-2022	06 Secretaría de Infraestructura	2.3.3203.09000.2021130010141 1.3.1.1.03-138 - Dividendos Sociedad Portuaria	Construcción, Rectificación y Recuperación del Sistema Hídrico y Plan Maestro de Alcantarillado Pluvial para salvar el Hábitat en el Distrito de Cartagena de Indias	\$5.128.800.00	\$5.128.800.00
----	------------	--	---	---	----------------	----------------

Y en cuanto al último ítem que corresponde al CDP No 95, me permito ratificar que el valor a comprometer es el de **CUATRO MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 4.087.572,00**. Ya que en ningún momento se comprometieron los sesenta y cinco centavos. Por lo que no se debe realizar ningún cambio.

De igual forma me permito dar claridad al modificadorio ADICIONAL No. 1 en cuanto a la fecha del contrato, el cual de manera involuntaria se tuvo un error de transcripción en el año. Por lo que la fecha correcta del contrato es: 01 DE NOVIEMBRE DE 2022

Siendo así, solicito se tenga a bien este documento para continuar con el trámite normal de radicación, revisión y posterior pago, certificados a su vez por el supervisor previo el lleno de los requisitos legales y contractuales exigidos; ya que en la actualidad estos pagos no han sido efectuados.

Atentamente,


DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Director De Apoyo logístico

Revisó: Soniya Romero Rios - Asesor Jurídico Externo Coord. UIC - DAAL
Proyectó: C. Ruiz Hurtado -Asesor Jurídico Externo UIC - DAAL

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

