ESTUDIOS PREVIOS
DECRETO 1082 DE 2015

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

N° Plan Anual De Adquisiciones:	PAA-2023
Tipo de Presupuesto:	Funcionamiento
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Modalidad Contractual:	Mínima Cuantía
Código Bpin:	N/A

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Funcionario que diligencia el Estudio Previo	Dependencia Solicitante	Fecha Elaboración Estudios Previos
DORYS LUCÍA ARRIETA CARO Directora Administrativa de Apoyo Logístico	Dirección Administrativa de Apoyo Logístico	Junio - 2023

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte dentro del proceso contractual que adelantan las entidades públicas, por lo tanto, deben ser realizados atendiendo la normatividad en cita.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que la Administración Distrital como ente descentralizado territorial debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "(...) 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".

Que, para cumplir con la finalidad de la función pública, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar. De esta forma, los contratos de la administración pública representan un medio para la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz.

Que la Alcaldía Mayor de Cartagena, debe contar con medios idóneos, y ajustados a la ley, que le permitan cumplir satisfactoriamente su gestión administrativa, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal.

La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, le corresponde establecer las pautas que propendan por un mejor desarrollo de las actividades propias de la entidad, de conformidad con su organización y funciones; por tal razón, la entidad requiere del servicio de impresión de documentos para distintas dependencias de la alcaldía, pues se requiere este servicio con urgencia en las actividades administrativas desarrolladas en las distintas dependencias de esta Entidad Pública y así mejorar la calidad del servicio que se le brinda a nuestros ciudadanos.

La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en desarrollo de sus obligaciones de liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios con destino a las diferentes dependencias del Distrito en aras de garantizar las condiciones básicas para su buen funcionamiento, proyecta desarrollar el presente proceso de Mínima Cuantía, verificando que la necesidad se encuentra establecida en el Plan de Adquisiciones.

Que el Decreto 0304 de 2003 por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C; los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias, en el numeral 2.1 del artículo 4 se encuentra referenciado la Dirección de Apoyo Logístico como dependencia adscrita a la Secretaria General, el mismo Decreto en el artículo prescribe las funciones de la Dirección de Apoyo Logístico, dentro de las cuales se encuentra contemplada "Adquirir de acuerdo al Plan de Compras, los recursos materiales, bienes de oficina, bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de la misión institucional de la organización."

La necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación es la manifestada en la línea 573 de la versión 14 del 22 de marzo de 2023 del Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia fiscal 2023, la cual permite y facilita el normal funcionamiento de las actividades misionales de la administración y en especial se encuentra contemplado el objeto del presente estudio.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 1394 del 4 de Octubre de 2022 "Delegación Especial en el Director de la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico" la presente contratación es competencia del Director de Apoyo Logístico.

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá prestar los servicios de los ítems del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas en las instalaciones del contratante o donde este indique.

Cabe resaltar, que en la página de Colombia Compra Eficiente – CCE se encuentra publicado el Acuerdo Marco de Precios de Suministro de Servicios de Impresión II CCE-103-AMP-2021 CCENEG-035-01-2020 que tiene una vigencia desde enero 25 de 2021 hasta Julio 25 de 2023, el cual establece que las entidades estatales a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano pueden adquirir entre otros los siguientes productos: afiches y volantes, calendarios, carpetas, Cartas de información fija y variable, cuadernos, libretas, agendas, formularios, hojas membretadas, libros, revistas, cartillas y/o catálogos, facturas, plegables, sobres y stickers (etiquetas adhesivas)

Luego de la revisión realizada del catálogo de los servicios antes mencionados, se logró identificar que la mayoría de los productos y servicios requeridos por las distintas dependencias del Distrito de Cartagena no se encuentran amparadas en el acuerdo marco de precios.

Teniendo en cuenta que el Acuerdo Marco de Precios vigente no satisface en su totalidad la necesidad del Distrito, no podrá acogerse a este Acuerdo, además, la necesidad radica también en publicaciones de avisos, servicio que no lo contempla; lo cual no hace imperativa su aplicación por parte del Distrito. Así las cosas, se hace pertinente y necesario adelantar un proceso distinto obedeciendo al presupuesto soportado en el estudio del sector y a la naturaleza del objeto a contratar.

Por todas las razones de hecho y de derecho, son los factores técnicos y económicos que mejoren y optimicen la calidad de la adquisición, los que permitirán la escogencia objetiva de la oferta más ventajosa a los intereses de la entidad se requiere, el SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO,

PUBLICACIÓN DE AVISOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. **OBJETO:** SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, PUBLICACIÓN DE AVISOS Y SERVICIOS CONEXOS PARA DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE.

b. **CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:** El servicio objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	CODIGO UNSPSC
E	(55) Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	(10) Medios impresos	(15) Publicaciones impresas	55101500
E	(55) Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	(12) Etiquetado y Accesorios	(17) Señalización	55121700
E	(55) Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	(12) Etiquetado y accesorios	(18) Documentos de identificación	55121800
F	60) Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	(12) Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	(10) Arte	60121000
F	(82) Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	(12) Servicios de reproducción	(15) Impresión	82121500
F	(82) Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.	(12) Servicios de reproducción	(17) Fotocopiado	82121700

c. **ALCANCE DEL OBJETO / ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

La Administración Distrital requiere para el cumplimiento del objeto contractual, las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
IMPRESIÓN GRAN FORMATO (PLOTTER)			
1	PENDON ROLLUP EN BANNER A FULL COLOR	150x100 cms	1
2	PENDON ROLLUP EN BANNER A FULL COLOR	200x100 cms	1

3	PENDONES EN VINILO A FULL COLOR CON PORTA ARAÑA	200x100 cms	1
4	PENDONES EN VINILO COLGANTE 4X0 TINTAS A FULL COLOR EN BANNER DE 10 Oz-TUBOS Y CUERDAS	70 X 100 cms	1
5	PENDONES EN VINILO COLGANTE 4X0 TINTAS A FULL COLOR EN BANNER DE 10 Oz-TUBOS Y CUERDAS	100x150 cms	1
6	PENDONES EN VINILO COLGANTE 4X0 TINTAS A FULL COLOR EN BANNER DE 10 Oz-TUBOS Y CUERDAS	100x200 cms	1
7	BACKING EN BANNER 4X0 TINTAS A FULL COLOR DE 18 Oz, TENSADO SOBRE ESTRUCTURA DE HIERRO	10x5 mts	1
8	IMPRESIÓN EN BANNER A FULL COLOR SOBRE BASTIDOR EN LAMINA GALVANIZADA LETRA CALIBRE 12	120X80 cms	1
9	IMPRESIÓN EN BANNER A FULL COLOR BASTIDOR EN LAMINA GALVANIZADA LETRA CALIBRE 12	150x100cms	1
10	CUADROS EN LIENZO IMPRESO FULL COLOR TENSADO A BASTIDOR	110x60cms	1
11	VINILO MICROPERFORADO 4X0 TINTAS A FULL COLOR	250x215cms	1
12	VINILO MICROPERFORADO 4X0 TINTAS A FULL COLOR	100x50cms	1
13	VINILO MICROPERFORADO 4X0 TINTAS A FULL COLOR	150x55cms	1
14	VINILO MICROPERFORADO 4X0 TINTAS A FULL COLOR PARA PUERTA	79X250cms	1
15	VINILO MICROPERFORADO 4X0 TINTAS A FULL COLOR PARA VENTANA	350x500cms	1
16	VINILO ADHESIVO Y LAMINADO PARA PARED	376X100cms	1
17	VINILO ADHESIVO PLOTEADO PARA PARED	100X50cms	1
	IMPRESIÓN DIGITAL-LASER-COPIADO		
18	PALETAS-HABLADORES EN VINILO, TAPA DURA, PLASTIFICADO BRILLANTE	Carta (21,5x28 cms)	1
19	HABLADORES EN EN PROPALCOTE DE 300 Grs A FULL COLOR	7X4 cms	1
20	LIBRETAS ARGOLLADAS CARATULA A FULL COLOR, PLASTIFICADO BRILLANTE, 50 PAGINAS INTERNAS EN PAPEL BOND DE 90 GRS TINTA 1X1.	14X21,5cms	1
21	ESFEROS PUBLICITARIOS MARCADOS A UNA TINTA (SOUVENIR)	UNIDAD	1

22	SEPARADOR DE LIBROS 4X0 TINTAS-FULL COLOR- POR UNA CARA, PROPALCOTE 240 GRS PLASTIFICADO BRILLANTE	5,5X21cms	1
23	CARPETAS PLASTIFICADO BRILLANTE 4X0 TINTAS-FULL COLOR- POR AMBAS CARAS, PROPALCOTE 240 GRS CON CORTE PORTATARJETA	23X29cms	1
24	MEMORIAS USB 16 GB MARCADAS LOGO A COLOR	UNIDAD	1
25	FOLLETOS, PLEGADO TRIPTICO PROPALCOTE 150 grs	22x28cms	1
26	AFICHE MEDIO PLIEGO PROPALCOTE 115 GRS	48X68cms	1
27	CARTILLA A FULL COLOR IMRESION EN PAPEL PERIODICO DE 60 GRS CON PAGINAS INTERNAS 4X4 TAMAÑO TABLOIDE	UNIDAD	1
28	FLYERS-VOLANTES PUBLICITARIOS CUARTO DE CARTA, 4X0 TINTAS-FULL COLOR POR UNA CARA, PROPALCOTE 115 grs	14x10,5 cms	1
29	FLYERS-VOLANTES PUBLICITARIOS MEDIA DE CARTA, 4X4 TINTAS-FULL COLOR POR UNA CARA, PROPALCOTE 150 grs	14x21.5 cms	1
30	HOJAS MEMBRETEADA IMPRESIÓN A FULL COLOR TAMAÑO CARTA	21,5x28cms	1
31	IMPRESIÓN FULL COLOR. PAPEL BOND DE 100 grs 1 cara	CARTA	1
32	IMPRESIÓN FULL COLOR. PAPEL BOND DE 100 grs 1 cara	OFICIO	1
33	IMPRESIÓN FULL COLOR. PAPEL BOND DE 100 grs 1 cara	DOBLE CARTA	1
34	IMPRESIÓN FULL COLOR. PAPEL ADHESIVO DE 90 grs 1 cara	CARTA	1
35	IMPRESIÓN DE PLANOS, FULL COLOR. PLIEGO	70X100cms	1
36	IMPRESIÓN DE PLANOS. FULL COLOR. MEDIO PLIEGO	70X50cms	1
37	FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO	CARTA-OFICIO	1
38	FOTOCOPIAS A COLOR	CARTA-OFICIO	1
39	STICKER ADHESIVOS IMPRESIÓN EN VINILO MAS CORTE	15X10 cms	1
40	STICKER ADHESIVOS IMPRESIÓN EN VINILO MAS CORTE	10X10 cms	1
41	STICKER ADHESIVOS IMPRESIÓN EN VINILO MAS CORTE	9x9 cms	1

42	STICKER ADHESIVOS IMPRESIÓN EN VINILO MAS CORTE	9x4 cms	1
43	STICKER ADHESIVOS IMPRESIÓN EN VINILO MAS CORTE	7x7 cms	1
44	STICKER A 3 TINTAS PAPEL ADHESIVO DE 90 GRS 1 CARA	OFICIO (21x33cms)	1
45	STICKER EN FORMA CIRCULAR, POLICROMAS CON TINTA REFLECTIVA, CODIGO QR UNICO	15 CMS DIAMETRO	1
46	CAMISETA CUELLO REDONDO CON ESTAMPADO A FULL COLOR TALLAS S,M,L,XL	UNIDAD	1
47	SEÑALETICA EN ACRILICO DE 3mm CORTADO A LASER CON VINILO ADHESIVO	29X19 cms	1
48	SEÑALETICA EN ACRILICO DE 3mm CORTADO A LASER CON VINILO ADHESIVO	15x10 cms	1
49	SEÑALETICA EN ACRILICO DE 1mm CORTADO A LASER CON VINILO ADHESIVO	20X20 cms	1
50	SEÑALETICA EN ACRILICO DE 1 mm CORTADO A LASER CON VINILO ADHESIVO	25x20 cms	1
51	IMPRESIÓN DIGITAL Y LAMINADO PARA PARED	200X180 cms	1
52	LOGOS IMPRESIÓN DIGITAL LAMINADOS Y PLOTEADOS	280X100 cms	1
53	TARJETAS DE PRESENTACION DOBLE CARA FULL COLOR	9X5,5cms	1
	PUBLICACIONES		
54	PUBLICACIÓN DE AVISO EN PERIODICO DE ALTA CIRCULACION DE LA CIUDAD DE CARTAGENA A 2 TINTAS	2 COLUMNAS X 12 CMS (1 dia)	1
55	PUBLICACIÓN EN PERIODICO DE ALTA CIRCULACION DE LA CIUDAD DE CARTAGENA-POLICROMIA	2 PAGINAS (1 dia)	1
	OTROS		
56	CARNET IMPRESO EN PVC A FULL COLOR (incluye portacarnet)	9 x 5,5 cms	1
57	CARTELERA BASE EN MADERA MDF 9 MM CON CORCHO Y 4 DILATADORES, CENEFA EN VINILO LAMINADO IMPRESO A FULL COLOR.	120X60cms	1

*La entrega de los productos a contratar se deberá realizar en la siguiente dirección en la cual se ubica el Almacén General del Distrito de Cartagena: Cartagena de indias, Barrio Bosque sector San Isidro diagonal 22 #53-25.

d. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor máximo para la presente contratación es de **CIENTO DIEZ MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($110.707.250,00)**, y demás erogaciones que correspondan. De acuerdo con el valor promedio del estudio de mercado, realizado por La Dirección Administrativa de Apoyo logístico. *Este presupuesto será utilizado a* ***MONTO AGOTABLE.***

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma total.
Nota 2: El presupuesto se ejecutará conforme al requerimiento de la prestación del servicio del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
Nota 3: La prestación de servicio será a todo costo y se harán de acuerdo con los requerimientos y necesidades del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, previa aprobación del supervisor del contrato.
Nota 4: La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del estudio de mercado permitiendo definir el valor promedio de los valores unitarios. No obstante, el proceso se adjudicará hasta el total del presupuesto oficial.

e. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El Distrito de Cartagena de Indias pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación:

CDP No.	Fecha	Unidad Ejecutora	Código - Fuente	Concepto	Valor
145	17-04-2023	05 Secretaría General	2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.5.05 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Servicios de Publicidad, Servicios de Impresión, Copiado y Reproducciones	$120.000.000
31	04-05-2023	13 Departamento Administrativo de Valorización	2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-02.13 1.2.1.0.00-001 - ICLD	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Impresos y Publicaciones	$ 707,250

f. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

g. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Para establecer la oferta más favorable a la administración se tendrá en cuenta lo señalado en el numeral 4, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, el cual dispone "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente", y en el numeral 6 que dispone: "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato"

Con relación a los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y demás impuestos de carácter nacional o local que aplican, el contratista debe estimar y tenerlos en cuenta en el momento de presentar su oferta, considerando, además, los impuestos de orden Distrital como:

a) Estampilla universidad de Cartagena: 1%
b) Estampilla años dorados: 2%
c) Estampilla Prodeporte: 2,5%"

h. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2023** o hasta agotar presupuesto. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato (expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte del Contratante) y la suscripción del acta de inicio.

i. FORMA DE PAGO:

El Distrito pagará el contrato por mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, acompañadas de la constancia de cumplimiento del Supervisor del Contrato y del ingreso de los elementos al Almacén del Distrito Para el pago se debe anexar: a) Certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato y b) Certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal, en donde conste que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002, en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015.

El Distrito no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el DISTRITO consignará los respectivos pagos. El CONTRATISTA indicará en la facturación que presente, el régimen tributario que lo regula. Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda. Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a La Dirección. Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, el numeral 5 del citado artículo 2 de la ley 1150 de 2007

(adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011) y el articulo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 y subsiguientes.

Se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el monto del contrato a celebrar no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad contratante, teniendo en cuenta además el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el marco normativo escrito, la modalidad será la Mínima Cuantía.

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 y subsiguientes.

Con base en las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía.

La modalidad de selección será de MINIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, el cual dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el

término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."*

6. OBLIGACIONES PARA DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

Para efectos de alcanzar los objetivos del presente proceso de selección, el oferente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y demás disposiciones pertinentes.
2) Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada.
3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de Seguridad Social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
4) Colaborar con la DAAL para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
5) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la DAAL, y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y obstrucciones que pudieran presentarse.
6) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con el Distrito.
7) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
8) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad del DAAL.
9) Suscribir las actas a que haya lugar.
10) El contratista seleccionado deberá designar un coordinador para la ejecución del contrato.
11) El contratista deberá garantizar los estándares de calidad de los insumos requeridos en la prestación de los servicios.
12) Cumplir con la entrega de los bienes requeridos en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y en la propuesta presentada por el contratista.
13) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Distrito y el contratista.
14) Garantizar los bienes objeto del contrato, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.
15) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
16) Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato.
17) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes estudios, la invitación pública y de la naturaleza del contrato. Cumplir con las obligaciones adquiridas, conforme a los documentos de la Convocatoria, la propuesta y el presente documento, así como lo contemplado en el contrato.
18) Atender oportunamente los requerimientos y observaciones que formule el supervisor del contrato, verificando que los servicios se presenten con la agilidad requerida y no presentar demoras en la entrega de los elementos.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales, El contratista se obliga para con EL DISTRITO a cumplir el objeto del contrato conforme a las siguientes obligaciones específicas:

1) Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos y la propuesta presentada.
2) Suscribir Acta de Inicio del contrato con el supervisor del contrato.
3) Programar, junto con el Supervisor del contrato, la prestación del servicio conforme al formato establecido y las fechas y requerimientos definidas por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.
4) Prestar a entera satisfacción los servicios objeto de esta contratación en los plazos, tiempos establecidos y convenidos con la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico. En ese sentido el contratista debe ser diligente y tener a disposición lo que sea solicitado.
5) Garantizar el desarrollo a satisfacción del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, fichas técnicas, la propuesta presentada, la invitación y contrato del presente proceso.
6) El contratista deberá garantizar los estándares de calidad de los insumos requeridos tal como lo establece la ficha técnica.
7) La Dirección de Apoyo Logístico se reserva la facultad de devolver el producto sino satisface la necesidad en términos de calidad, teniendo en la necesidad técnica por el DAAL.
8) Disponer del personal idóneo y especializado para la ejecución contractual.
9) Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
10) Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
11) Cumplir y presentar con la respectiva factura o cuenta de cobro la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con los requerimientos de Ley.
12) Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Distrito a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14) Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
15) Tomar todas las medidas contundentes la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades u operaciones y cumplir con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables.
16) Dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo 2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.
17) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas que en los mismos términos sean indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

c. OBLIGACIONES DEL DISTRITO

1) Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

2) Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3) Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4) Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5) Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
6) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto.
7) Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
8) Suscribir el Acta de Inicio y de Liquidación del contrato.
9) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

a. Análisis del Sector Económico:

De acuerdo con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organización técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo con Directrices por Colombia Compra Eficiente.

El análisis del sector económico se encuentra establecido en el Anexo "ANÁLISIS DEL SECTOR."

b. Estudio de Mercado:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación.

Se solicitaron cotizaciones a través de los canales institucionales a diferentes empresas del sector y logramos establecer los precios de mercado.

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgos Imprevisibles: Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas.

De igual manera debe darse aplicación al documento COMPES 3714 "DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalara los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

Riesgos Previsibles: Son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.
Riesgos Económicos: Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Riesgos Sociales o Políticos: Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Riesgos Financieros: Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Regulatorios: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que pueda tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
Riesgos Ambientales: Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
Riesgos Tecnológicos: Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

EN CUANTO A LA ASIGNACION DE LOS RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACION.

Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.
Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.
Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.
Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.
Riesgos de la Naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.
Riesgo Ambiental: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.
(VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA ANÁLISIS DEL SECTOR)

ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo esbozado por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 NO deben hacer análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor del Distrito, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen de una parte el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y de otra, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el Distrito por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, una Garantía de conformidad establecido en el Decreto 1082 de 2015, así:

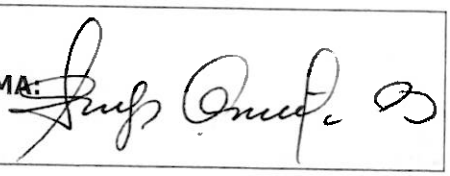
Tipo de Riesgo	Pólizas Exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y hasta su liquidación. **NOTA:** Debe indicarse claramente que la vigencia de este amparo se extiende hasta la liquidación del contrato.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia calidad del servicio:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

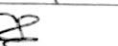
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencia técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los paramentos, legislación sanitaria, normas técnicas establecidas para el respecto bien.	**Suficiencia de la garantía de calidad y correcto** funcionamiento de los bienes suministrados: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y un (1) año más.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión, vigilancia y control del presente contrato estará a cargo de la **DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO, O A QUIEN ESTA DELEGUE**, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto de este y las disposiciones que la regulen. Dentro de las funciones principales de los funcionarios de vigilancia y coordinación están las establecidas en el Decreto 1592 del 24 de Diciembre de 2013 (Manual de Contratación) adicionado por el Decreto No. 0903 del 12 de Julio de 2017 (Supervisión e Interventoría de los Contratos en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena). **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al ARRENDADOR, según cada caso. La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona, o en su efecto se entenderá que dichas funciones se encuentran a cargo de quien lo sustituya temporalmente en el cargo. **PARÁGRAFO TERCERO:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.

11. RESPONSABLE:

NOMBRE: DORYS LUCIA ARRIETA CARO **CARGO: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO**	**FIRMA:** 

	Nombre	*Cargo*	*Área*	*Firma*
Revisó juridicamente	*Soraya Pamela Romero Ríos*	*Asesora Jurídica Externa*	*Unidad Interna de Contratación - DAAL*	
Proyectó juridicamente	*Candelaria Paola Ruiz Hurtado*	*Asesora Jurídica Externa*	*Unidad Interna de Contratación - DAAL*	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto lo presentamos para la firma del remitente.