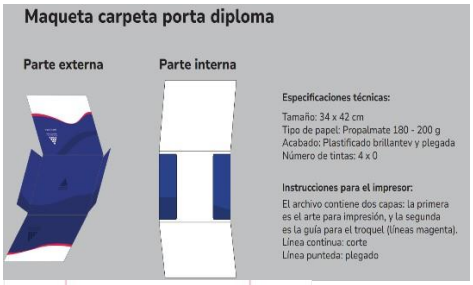
ANEXO TÉCNICO
GRADOS
TERRITORIAL QUINDIO RISARALDA
2023-2

Objeto: Adquisición de elementos para las ceremonias de grado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, Dirección Territorial Quindío Risaralda, que permitan fortalecer la identidad Esapista.

La ESAP Territorial Quindío Risaralda requiere contratar la compra de elementos de Material P.O.P. (*El material P.O.P es cualquier objeto que tenga el logo de una marca o empresa. P.O.P significa "Punto de Compra", de este significado podemos saber que un material P.O.P es aquelque impulsa de cierta manera el reconocimiento de una marca para el consumidor*). Necesario para el desarrollo de las actividades en las ceremonias de grado, para lo cual se requiere que cumpla con los siguientes requisitos en desarrollo del objeto contractual.

Los elementos por proporcionar son los siguientes:

CONCEPTO	CANTIDAD
ITEM #1: PENDON CON SOPORTE ARAÑA: LOGO Y NOMBRE ESAP MEDIDAS 2 X 1 MTRS *diseño aprobado previamente por elsupervisor del contrato 	2 UND
ITEM #2: PINES TAMAÑO SOLAPA: PINES 3X3 CM DE CALIBRE 1.2 MM (AJUSTADO PROPORCIONALMENTE AL DISEÑO) Y BROCHE METÁLICO, LOGO ESAP, NOMBRE ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIONPUBLICA *diseño aprobado previamente por elsupervisor del contrato	100 UND

	100 UND
ITEM #3: CARPETAS PORTA DIPLOMAS: Instrucciones para el impresor: Tamaño: 34 x 42 cm Tipo de papel: Propalmate 300 - 350 g Acabado: Plastificado brillante y plegadaNúmero de tintas: 4 x 0 El archivo contiene dos capas: la primera es el arte para impresión, y la segunda es la guía para el troquel (líneas magenta).Línea continua: corte Línea punteda: plegado   *diseño aprobado previamente por elsupervisor del contrato	2 UND
ITEM #4: MATERIAL POP: **BACKING FULL COLOR PUBLICITARIO AJUSTABLE DE 3X2 CON ESTRUCTURA METÁLICA CON LONA DE 3X2 MTS (AJUSTADO A DISEÑO DE LA ENTIDAD)** *diseño aprobado previamente por elsupervisor del contrato	200 UND
ITEM #5: LAPICERON CON IMPRESIÓN DE LOGO ESAP: Lapiceros metálicos retráctil de color azul con tinta negra, marcado	

en impresión con diseño enviado por la entidad de color plateado. *diseño aprobado previamente por elsupervisor del contrato	

1. Cumplir con las especificaciones Técnicas del anexo que hace parte integral del presente proceso de contratación.
2. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato con los diseños aprobados por parte del supervisor.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato, en el domicilio principal de la Territorial Quindío Risaralda, asumiendo costos y gastos que se causen por razones de transporte, carga y descarga. La entrega deberá realizarse en un plazo máximo de **3 DÍAS HÁBILES** después de la comunicación de aceptación de la oferta.
4. Garantizar que todos los materiales y elementos que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y originales. Igualmente, cada uno de ellos deberá cumplir con las normas técnicas y de calidad, tales como "NTC, ICONTEC,ISO,RETIE, RETILAP" según aplique y en general las normas que rijan la calidad de los materiales objeto del presente contrato.
5. Constituir garantía única dentro del día siguiente a la comunicación de aceptación enSECOP II.
6. Cuando los elementos objeto de este contrato sean rechazados por su mala calidad o imperfectos, el contratista realizará el cambio sin costo alguno para la ESAP Territorial Quindío Risaralda, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento o notificación.
7. Presentar oportunamente la factura de venta con todos los soportes y el recibido a satisfacción por parte del supervisor.
8. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laborar del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendidos que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Asistir a la reunión convocada por el supervisor del contrato para la aprobación de los diseños y especificaciones de los ítems contenidos en el estudio previo para la ejecución del contrato.
12. Entregar a la ESAP un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos como se indica en el anexo técnico. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
13. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II acorde con los lineamientos y guías de la Agencia nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
14. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el superviso y todas aquellas que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

Elaboró:
Kelly Jhoana García
Estructurador Técnico
Enlace de comunicaciones – Contratista ESAP