ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

No. Plan Anual de Adquisiciones:	**2024**
Tipo de Presupuesto:	**FUNCIONAMIENTO**
Nombre del proyecto que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	ADICIONAR AL CONTRATO PRINCIPAL MC-DAAL-006-2024 CUYO OBJETO ES 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

INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato
MERYS CASTRO PEREIRA	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO	DICIEMBRE - 2024

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

En virtud de lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80/93, se adelantan los estudios previos con el fin de celebrar adicional al contrato principal NoMC-DAAL-006-2024, cuyo objeto es ADICIONAR AL CONTRATO PRINCIPAL MC-DAAL-006-2024 CUYO OBJETO ES 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"bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, según los establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto reglamentario 1082 de 2015.

En este orden a continuación se desarrollan los siguientes requisitos de los estudios previos definidos en el manual de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, así:

La descripción sucinta de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con la contratación.

La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

Las condiciones técnicas exigidas.

El valor estimado del contrato y su justificación.

El plazo de ejecución del contrato.

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

De haberse previsto, las garantías exigibles al contratista.

Forma de pago, de haberse previsto un plazo por parte de la Entidad Estatal.

DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

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 y publicidad 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 en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia fiscal 2024, 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.

La Directora del fondo de pensiones del Distrito de Cartagena, presento solicitud de adición al contrato principal, atendiendo la necesidad propia de su dependencia, solicitud que radico en el sigob de la Dirección Logística, manifestando en su necesidad que Para que el Fondo de Pensiones pueda cumplir con sus funciones y con los objetivos propuestos, es necesario que se involucre con la comunidad y sus usuarios.

Es así como requiere realizar actividades públicas para tener un acercamiento con los pensionados y beneficiarios, que le permitan conocer de primera mano las necesidades y problemáticas que estos padecen. Para lograrlo, es necesario aumentar la visibilidad, la presencia y la asistencia de la entidad en los distintos escenarios públicos, buscando así tener una mayor cercanía con la población, y una mayor participación de la comunidad.

Una forma de lograr este objetivo es implementar las herramientas y medios necesarios para contribuir a la visibilidad de la Entidad,

Esta Dirección requiere material publicitario el cual será entregado en los distintos encuentros que realizará el Fondo de Pensiones con los pensionados, el cual contendrá información relevante como: identificación de la Entidad, logo distintivo, horarios, ubicación, redes sociales de la Entidad, medios de comunicación y cualquier otro tipo de información necesaria para lograr la participación activa por parte de los usuarios.
El material publicitario contará con un diseño atractivo y una distribución efectiva, que ayudará a proyectar una imagen de credibilidad y confianza en la población, lo que a su vez, permitirá que los usuarios puedan acceder de manera directa, clara, fácil y didáctica a las redes sociales de la Entidad y a información relevante sobre la misma, logrando así conocer los programas y servicios que ofrece el FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

Permitir que los pensionados y beneficiarios accedan a la información que se pretende ofrecer a través del material impreso, es una forma tangible de demostrar reconocimiento y aprecio por su interacción y participación en las actividades, eventos y programas que ofrece el Fondo de Pensiones, así como reconocer la importancia de que cada uno de ellos haga uso de la información publicitaria para expresar sus intereses, necesidades, peticiones, quejas, dudas o requerimientos. Esta intercomunicación es indispensable para ayudar a fomentar el sentido de valoración y pertenencia entre los pensionados y/o beneficiarios y la Entidad.

Que, la directora del fondo de pensiones, presento justificación de la necesidad de adicionar el presente contrato, así como requerimientos adicionales que se han venido suscitando de diferentes dependencias, ya que se requieren más insumos y materiales publicitarios para la dirección de apoyo logístico así como para las demás dependencias, sumado a esto El fondo de pensiones del distrito de Cartagena, presento necesidad para adicionar el citado contrato, toda vez que requiere publicidad para una mayor difusión y publicidad de los diferentes eventos y logística que realiza esta dependencia, adicional las diferentes dependencias solicitan material publicitario en esta época decembrina, lo que requiere de una mayor producción y una publicidad agresiva, para promocionar las diferentes actividades que realiza cada dependencia del Distrito de Cartagena.

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá prestar los servicios de los ítems del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas ya contratadas, en los precios ofertados en el contrato inicial hasta agotar presupuesto.

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 adición presupuestal que se requiere, para 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.

La Dirección Administrativa de apoyo logístico, en cumplimiento de sus funciones, y delegación dada mediante Decreto No. 0862 del 07 de junio de 2024, adelanta las gestiones necesarias para realizar adicional al contrato principal MC-DAAL-006-2024, CUYO OBJETO ES contratar del 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, con el fin de satisfacer la necesidad referida anteriormente en la justificación de la contratación.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
4.1 OBJETO: Adicional al contrato principal MC-DAAL-006-2024, CUYO OBJETO ES 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.

4.2 ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto el contratista deberá:

Hacer entrega oportuna de los bienes adicionales solicitados
Asumir los gastos por el transporte de los bienes objeto del contrato responder por cualquier riesgo inherente al transporte, hasta la instalación y entrega de los bienes.
Realizar las debidas señalizaciones y demarcación de zonas para las actividades, así como hacer uso de las herramientas y elementos de seguridad
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.
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.
El contratista deberá garantizar los estándares de calidad de los insumos requeridos tal como lo establece la ficha técnica.
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.

4.3 CLASIFICACIÓN UNSPS

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, el servicio objeto del presente proceso de selección identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), se encuentra clasificado, así:

DESCRIPCIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicio de diseño artístico	82	14	15	00
Publicaciones impresas	55	10	15	00
Arte	60	12	10	00
Impresión	82	12	15	00

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR (VER ANEXO No.1 FICHA TÉCNICA)

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el Distrito se obliga a:

Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.

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.
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, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
Suscribir el Acta de Inicio y de Liquidación del contrato.
Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se comprometerá a cumplir con las siguientes obligaciones:

Aportar las garantías requeridas con los cubrimientos y vigencia que amparen la ejecución del contrato.
Suscribir Acta de inicio del contrato con el supervisor del contrato
Programar, junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo a las fechas definidas por el DISTRITO.
Presentar a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, la programación de la logística previa a cada actividad, incluyendo el cronograma de cada uno de ellos.
Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas y el contenido de los programas seleccionados.
Disponer de los equipos, los materiales, recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades de acuerdo al horario establecido para estas.
Prestar a entera satisfacción los servicios objeto de esta contratación en los plazos establecidos y convenidos con la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.
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.
Disponer del personal idóneo y especializado para la ejecución contractual.
Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el DISTRITO.
Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos así como los que el supervisor del contrato le solicite.
Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
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.
Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
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.

Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del mismo.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del presente contrato será hasta diciembre 31 de 2024, y/o hasta agotar el rubro destinado para la contratación. Pero el mismo no puede pasar la presente vigencia. Contados a partir de cumplido de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

SUPERVISOR:

La vigilancia y coordinación de la realización del objeto Contractual, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen; y en este caso, La supervisión, la ejercerá *LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO, o quien ésta designe.*
Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de: 1) Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del Contrato. 2) Revisar y Avalar los informes. 3) Revisar y aprobar las cuentas que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en la futura Carta de aceptación y en la invitación publica. 4) Proyectar y firmar el acta de inicio, y liquidación final del contrato y 5) Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de encomendadas.

El presente estudio se elaboró de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

5.1 Modalidad de selección

Efectuado un análisis del presente proceso de selección, se determinó que la modalidad del presente proceso corresponde a la selección de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el Decreto reglamentario 1082 de 2015.
5.2. Fundamentos jurídicos

1-Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece: *"Parágrafo. - En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. (...) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.* 10. Que el artículo 13 de la ley 80 de 1.993 establece: "*DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley*". 2. Que el artículo 1602 del Código Civil establece: "*Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales*". 3. Que las partes que integran los extremos de la relación contractual derivada del contrato de prestación de servicios que viene referenciado, han consentido realizar una mutación al mismo, mediante la adición de su valor, con el fin de que el contenido del pluricitado acto negocial guarde total concordancia con la realidad fáctica y jurídica. 4. Que los lineamientos trazados por la doctrina y la jurisprudencia del Consejo de Estado, han señalado lo siguiente: "(…) *De la lectura de esta norma se deduce claramente que el legislador extraordinario denominó equivocadamente contratos adicionales a las modificaciones del plazo y del valor de los contratos administrativos, pues estas <u>son simples reformas</u> que no implican cambio radical en el contrato (…) <u>Sólo cuando se hace necesario reformar el objeto del contrato se está frente a la celebración de verdaderos contratos adicionales</u>, porque ello implica una modificación fundamental del convenio inicial*" CONSEJO DE ESTADO; SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; SECCIÓN QUINTA; SENTENCIA DEL 20 DE MAYO DE 2004; RADICACIÓN NÚMERO 44001-23-31-000-2003-0872-01(3314) Consejera ponente: MARÍA NOHEMÍ HERNÁNDEZ PINZÓN) . 5. Que de conformidad con las normas legales que vienen citadas, así como la jurisprudencia, en el caso bajo estudio se trata de una simple reforma del contenido del contrato que viene identificado, que no implica cambio radical del mismo; razón por la cual resulta procedente su modificación bilateral mediante la presente adición. 6. Que, en tal virtud, la administración considera conveniente y procedente la adición, por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, del contrato de prestación de servicios que viene referenciado. 7. Que por las anteriores razones se adicionará el valor del contrato de número MC-DAAL-006-2024 de fecha 30 de mayo de 2024 cuyo objeto es "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", lo cual se hará a través de la presente adición.

5.3. Verificación existencia acuerdos marco

De conformidad a lo dispuesto en el Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que "las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes".
De conformidad a lo anterior se adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente), encontrando que no se hay Acuerdo Marco de precios para este tipo de servicio y adquisición.

6.**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

En el presente estudio se presenta la ficha técnica de necesidades de contratar la adición presupuestal al contrato principal cuyo objeto es 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.", el cual será satisfechas por el Sistema de Suministro a Precios Unitarios y monto agotable en la medida que se vayan requiriendo de manera prioritaria.

Partiendo del análisis de precios unitarios y considerando el presupuesto asignado con el certificado de disponibilidad presupuestal número 202 de fecha 26/09/2024 y 480 del 10/12/2024,, podemos determinar que el presupuesto oficial de la presente adición será la suma de ($40.675.198,OO) CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE Incluido IVA, y demás tasas, contribuciones e impuestos a que haya lugar..

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presente proceso contractual se encuentra respaldado presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad del presupuesto 202 de fecha 26/09/2024 y 480 del 10/12/2024, expedida por la Dirección de Presupuesto de Distrito de Cartagena, valor que se establece según la justificación que precede en presente estudio.

FORMA DE PAGO:

EL DISTRITO, cancelará al contratista, el valor del contrato, en pagos parciales de acuerdo a los servicios prestados en el periodo facturado, previa presentación del acta de recibo a satisfacción del Supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos y documentos soportes para el pago.

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación, el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el Interventor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Si se trata de persona jurídica esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o Representante Legal, según sea el caso.

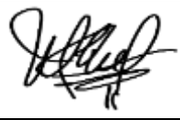
Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizará la tesorería, con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍA:

De conformidad con la previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y en atención a la forma de pago que se prevé pactar, la entidad estatal considera que se hace necesario exigir al Contratista la ampliación de la garantía única de cumplimiento a favor de entidad estatal de que tratan las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

En consecuencia, el contratista deberá constituir las garantías adicionales a sus costas y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una póliza de garantía única de cumplimiento a favor de entidad estatal, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RESPONSABLE:

NOMBRE: MERYS CASTRO PEREIRA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE APOYO LOGÍSTICO	FIRMA: 

Revisó: Lisbeth Babilonia /Asesora Jurídica Externa – UIC/DAAL

ITEM CONTRATADOS EN CONTRATO INICIAL

El contratista deberá suministrar los ítems en las calidades ofertadas y en las cantidades establecidas por el supervisor del contrato, hasta agotar el presupuesto adicional.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
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
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	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 TANAÑO 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, COLOR LINEAL. PLIEGO	70X100cms	1
36	IMPRESIÓN DE PLANOS. COLOR LINEAL. 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
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
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