ESTUDIOS PREVIOS
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-GDCH 023-2021

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar los estudios previos pertinentes para la necesidad que pretende suplir la Gobernación del Chocó.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad elaborará un estudio previo que contendrá:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

Bajo la propuesta para la transformación del Chocó con El plan de gobierno **2020-2023 "GENERANDO CONFIANZA PARA UN MEJOR CHOCO"** la cual en procura del bienestar de todos los chocoanos, la Gobernación del Chocó en ejercicio de la función misional que le compete y en aras de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere contar con equipos y elementos de oficina esenciales de trabajo para el programa de anticontrabando adscritos a la Secretaria de Hacienda, que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz.

Lo anterior se complementa con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, el cual expresa que "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 e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Dentro de las facultades del Gobernador del Departamento del Chocó, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, legal y del plan departamental de Desarrollo 2020 - 2023 – **GENERANDO CONFIANZA** -. En aras de lograr el fin esencial y fundamental de la Secretaria de Hacienda, siendo parte de sus competencias Dirigir y Supervisar la Formulación y Ejecución de las Políticas Tributarias; controlar la evasión y elusión de las rentas y tributos departamentales; Diseñar, ejecutar y controlar la política de gestión integral de ingresos tributarios, así como la administración del arbitrio rentístico (Monopolios) a favor del departamento y velar por la estabilidad fiscal. Para el Departamento del Chocó, la Secretaría de Hacienda es considerada una de las dependencias más importantes para la administración, ya que, su principal actividad es la de responder por las finanzas departamentales, de las que se desprenden las diferentes actividades o labores que se desarrollan dentro de la administración, la cual debe asumir con mucha responsabilidad,

confiabilidad y oportunidad, para que el resto de dependencias tengan los recursos necesarios para un funcionamiento institucional normal, oportuno, efectivo, con calidad y eficiencia. En cumplimiento de estas funciones la Gobernación del Departamento del Choco, por intermedio de su Secretaria de hacienda, se ha propuesto fortalecer el recaudo de los impuestos en el Departamento y para ello se hace necesario implementar una serie de medidas que permitan al Departamento avanzar en una política eficiente en el manejo del Recaudo de sus impuestos.

La gobernación del Chocó a través de la Secretaria de Hacienda para fortalecer el Programa Anticontrabando la Gobernación del Departamento del Chocó suscribió con la Federación Nacional de Departamentos el convenio interadministrativo N° 023 de 2019 de cuyo objetivo es el de aunar esfuerzos para apoyar la lucha del Departamento de Choçó, contra la introducción ilegal de cigarrillos y licores, tanto auténticos como falsificados, el desafío y puesta en marcha de los planes operativos contra el comercio de estos ilegales y de mecanismos preventivos para evitar la evasión fiscal y el contrabando, en procura de fortalecer al Departamento en el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por la Constitución y la Ley.

Que la Cláusula segunda del convenio interadministrativo N°023 de 2019 suscrito entre la Gobernación del Chocó y la Federación Nacional de Departamentos establece:

CLAUSULA TERCERA: Obligaciones conjuntas de las partes: Literal (b) dice: Coordinar, planificar, organizar y evaluar las actividades tendientes al complimiento de los objetos del presente convenio.

A su turno el literal ... literal (c) Disponer de los Recursos Humanos, Físicos, Tecnológicos y demás necesarios para la organización, ejecución del Convenio.

Por lo que se hace necesario Adquirir equipos tecnológicos para la lucha del contrabando y la falsificación, incluyendo Computadores, impresoras, estantes, escáneres automáticos, cámaras de video y cámaras, por lo tanto, en cumplimiento de dicha obligación se ha evidenciado la necesidad de dotar al equipo operativo para el desarrollo y puesta en marcha del Plan Anti contrabando.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario o contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia suficiente para que Lleve a cabo el suministro de dichos bienes, realizando para ello el presente proceso de invitación de mínima cuantía.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 OBJETO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN EL PROGRAMA ANTICONTRABANDO DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

CÓDIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO
44103105	CARTUCHOS DE TINTAS
14111514	BLOCS O CUADERNOS DE PAPEL
14111507	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA
43211500	SERVIDORES DE COMPUTADOR

3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS CANTIDADES DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.

Para asegurar un soporte técnico en la contratación, se requiere contratar con personas habilitadas para prestar los servicios detallados en el objeto a contratar, El oferente debe contar con experiencia que le facilite cumplir con el objeto del contrato.

3

3.1 BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS: Dentro de las condiciones técnicas la persona debe ofertar los siguientes ítems.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Computador todo en uno con mínimo con las siguientes características: Procesador Intel® Core i3. Memoria Ram, estándar 4GB, Almacenamiento Disco Duro SATA de 500 GB, 7200 rpm. Pantalla de 21,5 pulgadas con resolución de 1920×1080. Gráficos Integrados. Puertos USB y HDMI. combinación de auriculares/micrófono. salida HDMI 1.4. Cámara web de con micrófono. Conectividad BLUETOOH – WIFI – RED. Accesorios Mouse Óptico y Teclado cableados	3		
2	Impresora Multifuncional - Multifuncional : Imprime / Copia / Escanea. Velocidad de Impresión: Máxima: 33 ppm en texto negro y 15 ppm en texto a color. Tecnología de impresión: Tinta Continua. Area de impresión: Máxima: 21,6cm (8,5") (ancho) x 111 cm (44") (largo). Alimentación de papel: Hojas sueltas, Resolución : 5760 x 1440 dpi. Color / Negro : Imprime hasta 7500 páginas / Imprime hasta 4500 páginas. Conectividad: USB. Botellas de tinta :1 Negra, 1 Cyan , 1 Magenta, 1 Amarrilla (Originales incluidas en la caja). Cable incluido: Si, 1 USB.	2		
3	Escáner automático. Velocidad de escaneo: hasta 35 ppm / 70 ipm, capturando ambos lados en una sola pasada. Ciclo de trabajo: 4,000 páginas al día. Tipo de Escáner: Alimentación vertical, escáner dúplex a color. Resolución Óptica: 600 dpi. Sistemas Compatibles: Windows® 7, 8/8.1, 10, Mac OS® X 10.6.8 - 10.11.x. Tamaños de Documento: Máx. 21.6 x 609.6 cm, Mín. 5 x 5 cm. Creación de documentos editables: archivos en Word y Excel® editables, o PDF con reconocimiento de texto. Dimensiones: 29.6 x 16.9 x 17.6 cm. Peso: 3.7 Kg. Contenido: Digitalizador, Cable de Alimentación, Cable USB.	2		
4	Estantería metálica. Capacidad 350 kg. Alto 180 centímetros. Material Acero laminado en frío DC 011. Color Blanca. Medidas 180x90x30 centímetros. Características Amplia y resistente estantería 100% en Metal ensamblaje con tornillos capacidad de carga por nivel 70 kg. Cuenta con 5 niveles de carga. Incluye Tornillos, tuercas y pies plásticos.	2		
5	Cámaras fotográficas lente Gran Angular con Zoom Óptico de 65x (21-1365 mm) y estabilizador Óptico de Imagen. Sensor CMOS de Alta Sensibilidad y 16.1 megapíxeles.	2		
6	Cámara Canon T6 Kit 18 55 mm + 32gb + 75-300mm	1		
7	Video Proyector Epson S39 + 3200 Lumens Hdmi/Vga/Usb S31 +	1		
8	Resmas de bond tamaño carta	100		

9	Resmas de bond tamaño oficio	100		
10	Cartucho original de Tóner negro HP 83A Laser Jet	10		
11	Cartucho original de Tóner negro HP 85A Laser Jet	10		
12	Carpetas 4 alas x unidad	200		
13	Caja de clips mariposa x 50	10		
14	Caja de sacaganchos x unidad	10		
15	Pega stick 40 gramos x unidad	20		
16	Corrector liquido x unidad	20		
17	Caja x 12 de lapiceros	20		
18	Cajax12 de lápiz	20		
19	Caja de tajalápiz metálico x 24 unidades	2		
20	Bolsas bandas de cauchos1/4	10		
21	Caja x100 borradores de nata blanco	10		
22	Sello Fechador automático x unidad	5		
23	Caja x 100 unidades de sobres de manila tamaño carta	50		
24	Caja x 100 unidades de sobres de manila tamaño oficio	50		
25	Caja de grapas estándar x 5.000 unidades	50		
26	Caja x 10 unidades de resaltadores color amarillo	20		
27	Caja x 10 unidades de marcador permanente	10		
28	Caja x 10 unidades de marcadores borrables	5		
29	Rollo de cinta transparente de 48 mm x 100 metros	20		
30	Ganchos legajadores plásticos x 20 unidades	200		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

La descripción del servicio a ofertar consignada en el presente cuadro se escogió para contar con una herramienta que permita seleccionar la persona jurídica o natural que oferte con el precio más bajo de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

NOTA 1: Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será rechazado, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir).

NOTA 2: Al totalizar los ítems el valor debe ser igual o inferior al presupuesto oficial para el presente proceso.

Impuestos Territoriales: Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier naturaleza que apliquen para la celebración y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, aspecto que debe tenerse en cuenta al preparar la oferta.

Al futuro contratista le serán aplicables al momento del pago los siguientes impuestos, los cuales de conformidad con el estatuto de rentas departamental se liquidan sobre la base del valor total del contrato.

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro- cultura	2%
Estampilla Pro- Universidad	1%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%

Estampilla Pro- Desarrollo	2%
Fondo de gestión del riesgo	1%

El valor de la oferta económica que presenten los diferentes oferentes se entenderá que dicho valor incluye los impuestos territoriales de estampillas mencionados.

5

Lugar de ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Quibdó, Departamento del Chocó

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Obligaciones generales: 1. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual; **2.** Mantener la debida reserva profesional sobre la información que conociera con ocasión a la ejecución del presente contrato.**3.** Disponer y dedicar el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo a sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente. **4.** Responder por la calidad de los trabajos asignados manteniendo en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad, eficacia, efectividad y transparencia para atender sus obligaciones.**5.** Presentar informe mensual de actividades para su verificación por parte del supervisor. **6.**Acatar las observaciones que le formule el Gobernador directamente o a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.**7.**Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.**8.**Realizar los actos necesarios y tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.**9.**Realizar todas aquellas actividades que se constituyen en apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en la Gobernación, conforme a la naturaleza de este contrato. **10.** Acreditar la afiliación al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, de todas las personas contratadas para la ejecución de este contrato. **11.** Presentar en medio físico y magnético los informes que le llegue a solicitar el supervisor del contrato.**12.** Contar con el talento humano, los insumos, herramientas y/o equipos mínimos para realizar las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **13.** Cumplir con todas las obligaciones específicas establecidas en el presente contrato y con las asignadas por sus coordinadores y/o supervisor encaminadas al cumplimento del objeto contractual.

B. Obligaciones Específicas: 1. Suministrar los bienes a los precios contratados y realizar entregas de acuerdo a las cantidades que autorice el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones y precios señalados en el objeto contractual. **2.** Entregar los bienes en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto del contrato. **3.** Realizar las instalaciones de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato. **4.** Garantizar que los bienes son nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista. **5.** Cuando los bienes objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Departamento según criterio técnico podrá solicitar el cambio al contratista quien lo deberá efectuar dentro de los dos (2) días calendarios siguientes al Requerimiento. **6.** Garantizar la oportuna entrega de los productos requeridos en el contrato en los plazos fijados conforme a las directrices por parte del supervisor del contrato **7.** Apoyar en la organización y ejecución del proceso de destrucción de los elementos aprehendidos por el programa Anticontrabando **8.** Solicitar y verificar los respectivos permisos frente a los diferentes entes para la realización de la destrucción de los elementos aprehendidos. **9.** Entregar evidencias del proceso de destrucción de los elementos aprehendidos. **10.** Proporcionar por su propia cuenta y riesgo el transporte de los bienes y servicios que le sean indicados por el supervisor del contrato. **11.** Acatar las sugerencias del supervisor del contrato. **12.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del

contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato. **13.** Coordinar las acciones necesarias junto con la Gobernación para el buen éxito de su gestión. **14.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley. **15.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho. **16.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. **17.** Reportar inmediatamente al supervisor designado de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. **18.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución. **19.** Las demás que por ley o del contrato le correspondan, y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. **20.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. **21.** Realizar el ingreso a el almacén de la entidad los productos contratados. **22.** Y todas las demás obligaciones consignadas en los estudios previos, propuesta presentada y adjunta al presente contrato por parte del CONTRATISTA, los cuales son documentos integrales del presente contrato.

6

3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

Además de las obligaciones y estipulaciones de la Ley 80 de 1993, EL DEPARTAMENTO se obliga a: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones del CONTRATO. **2.** Gestionar los pagos de los aportes tales y como se establece en la cláusula de forma de pago del presente contrato. **3.** Crear las condiciones necesarias para garantizar la máxima operatividad del CONTRATO. **4.** Apoyar en todo lo que sea necesario para que las actividades se desarrollen total satisfacción. **5.** Ejercer la supervisión del CONTRATO a través de la Secretaría Hacienda, o quien haga sus veces o por el funcionario que se llegue a señalar para tal efecto, quien podrá formar parte del Comité de Coordinación, quien será creado para su integral ejecución. **6.** Aportar la asesoría técnica que sea requerida para el desarrollo del CONTRATO siempre y cuando cuente con el personal idóneo o los recursos disponibles para ello.

3.4 SUPERVISIÓN: La supervisión la ejercerá el Secretario de Hacienda Departamental o quien haga sus veces quien deberá ejercer las siguientes obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011:**1.** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en el contrato. **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en los estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. **6.** Recibir la correspondencia del Contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8.** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. **10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y

parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley .**14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (sólo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

7

3.5 FORMA DE PAGO: La gobernación del Chocó girará un pago del 100% a la finalización del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura electrónica, certificación de cumplimiento por el Supervisor del Contrato a la finalización del 100% del contrato, el ingreso a almacén de los bienes suministrados, y certificación de estar al día en pagos de seguridad social y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista deberá informar a la Gobernación, la cuenta bancaria abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

3.6 PÓLIZAS DE GARANTÍAS: El contratista seleccionado deberá constituir antes de la ejecución del contrato póliza de garantía a favor de la Gobernación del Chocó, con los siguientes amparos:

a) Cumplimiento Del Contrato: Por una cuantía equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor del Contrato, por el término de este y seis (6) meses más.

b) Calidad Del Servicio: Por una cuantía equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor del Contrato, por el término de este y seis (6) meses más.

El contratista se obliga a mantener vigentes los amparos exigidos, so pena de las sanciones legales a que hubiere lugar. Antes de iniciar la ejecución del contrato deben estar previamente aprobadas las pólizas por parte de la Gobernación del Chocó y dichos amparos deben estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

En la elaboración de los estudios previos (costos), se consultaron diferentes entidades (personas naturales y/o jurídicas) cuya actividad comercial u objeto se ajusta al de este proceso, y a partir de los valores suministrados por estas, se definió el presupuesto oficial para este proceso contractual.

ANÁLISIS DE MERCADO: Tal y como es reglado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, el cual señala: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Para establecer el Presupuesto Oficial que soporta el valor estimado del contrato, se realizó un estudio de costos de mercado teniendo en cuenta cotizaciones, se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas: La Secretaria gabinete solicitó cotización a los establecimientos de comercio que prestan tal actividad financiera con el fin de realizar un estudio de mercado y tener precios de referencia de los servicios requeridos, con las tres (3) cotizaciones obtenidas se procedió a promediar el valor techo, lo cual a su vez arrojo el valor promedio del presupuesto: **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.00) M/CTE,** el cual se encuentra soportado con su correspondiente disponibilidad presupuestal.

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de máximo 10 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes sin exceder el 31 de diciembre de 2021; no obstante, el mismo se terminará por cualquiera de las siguientes causales: por vencimiento del plazo pactado o por entrega anticipada de los bienes y servicios contratados, la que se presente primero.

8

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El estudio previo del proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2660 del 17 de noviembre de 2021, por un valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.00) M/CTE,** con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2021, expedido por el jefe de Presupuesto (e) de la Gobernación del Chocó.

Anexos:

1. CDP
2. Certificado de Plan de Compras
3. Análisis de Precios

Dado en Quibdó, a los 30 días del mes de noviembre de 2021.

LEIDY VERÓNICA MORENO MURILLO
Secretaria de Hacienda Departamental (E)