Bolívar primero	DIRECCIÓN LOGÍSTICA	FEBRERO 2022
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL ASEO GENERAL, DESINFECCIÓN Y CAFETERÍA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.	

INTRODUCCCIÓN

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 **"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL ASEO GENERAL, DESINFECCIÓN Y CAFETERÍA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR."**, bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, según los establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificados y adicionados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y en concordancia con el artículo 2 de la Ley 1150 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

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:

1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

El Departamento de Bolívar, a través de la Dirección Administrativa Logística, tiene como finalidad garantizar y desarrollar con oportunidad y calidad las actuaciones tendientes al suministro de los bienes y/o servicios que requieran las distintas dependencias que conforman la Administración Central, para el normal desarrollo de sus actividades.

Por lo anterior la Dirección Administrativa Logística con el fin de garantizar que los lugares y áreas de trabajo de las distintas sedes y dependencias que integran la Gobernación de Bolívar se mantengan en buen estado de higiene, limpieza y desinfección, requiere contratar la persona natural o jurídica que suministre los insumos de aseo, cafetería y desinfección necesarios para brindar una adecuada atención a usuarios y visitantes en un ambiente agradable y en óptimas condiciones de higiene y salubridad, así como también que los contratista y funcionarios puedan desarrollar sus actividades laborales un ambiente de trabajo sano, libre de toda contaminación que pueda afectar tanto su salud como el normal funcionamiento de la gestión administrativa.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL ASEO GENERAL, DESINFECCIÓN Y CAFETERÍA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

2.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

A continuación se relacionan las condiciones técnicas genérales y específicas para cumplir con el objeto del contrato, las que se constituyen en requisitos mínimos de orden técnico que debe ofertar cada proponente al momento de la presentación de su propuesta:

ITEM	DESCRIPCCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Toalla de papel desechable biodegradables de mano paquete por 50 unidades	Paquete	1
2	Papel higiénico institucional para dispensador, rollo x 400 metros color blanco	Rollo	1

Escaneado con CamScanner

3	Jabón líquido tocador con aroma Contenido: 3750 cc	Unidad	1
4	Servilleta de papel por paquete de 200 unidades	Paquete	1
5	Agua purificada en botella plástica de 350 cc	Unidad	1
6	Bebidas gaseosas no alcoholica, sin azucar presentacion de 250 ml en paquete de 6 unidades	Paquete	1
7	Café molido calidad exportacion 500 gramos	Bolsa	1
8	Café Granulado 100% café Liofilizado tipo Premium Exportacion Frasco de 170 grms	Paquete	1
9	Set 3 accesorios para baño en cerámica, porta rollo, Perchero, Jabonera, con instlacion incluida	Unidad	1
10	Azúcar Blanca Refinada en Stik, presentación de 200 Stik por paquete, peso 1 Kilo	Paquete	1
11	Azúcar blanca extra fina presentación de 2,5 kilos gramos	Paquete	1
12	Vaso carton de 2,5 onzas x 50 unidades	Paquete	1
13	Vaso de Carton de 12 Onzas x 20 unidades	Paquete	1
14	Vaso carton de 7 onzas x 20 unidades	Paquete	1
15	Vasos Para Café 4 Onzas Expreso Tinto Desechable Cartón X50 unidades	Paquete	1
16	TE INSTANTANEO LIMON X1750GR	Paquete	1
17	Jabones en pasta para lavar loza presentacion de 450 gramos	Unidad	1
18	Ambientador en Spray Aroma Floral 400 ml	Unidad	1
19	Insecticida en aerosol 400 ml	Unidad	1
20	Desinfectante y blanqueador a base de hipoclorito de sodio al 3% Contenido: 3750 cc	Unidad	1
21	JABON detergente POLVO AZUL X 1000 GR	Unidad	1
22	Hipoclorito al 13%, Contenido: 3750 cc	Tarro	1
23	Trapeador de hilo	Unidad	1
24	Escoba en fibra	Unidad	1
25	Set de 3 Cepillos para brilladora electrica	Unidad	1
26	Bolsa Basura negra 65x80 paquete 12 unidades	Paquete	1
27	Bolsa papelera 46x64 color blanco paquete por 12 unidades	Paquete	1
28	Cafetera Greca Institucional 40 Tazas eléctrica	Unidad	1
29	Set De Cubiertos En Acero Inox Base Metálica, Material en acero inoxidable, Composición: 6 puestos – 24 piezas, 6 cucharas postre o té, 6 cucharas sopa, 6 tenedores mesa, 6 cuchillos mesa, Hoja de acero completa hasta el mango que brinda mayor resistencia	Juego	1
30	Vajillas de loza 4 puestos 16 piezas	Caja	1
31	Copas de vidrio para aromatica	Unidad	1
32	Dispensador de jabón liquido, tamaño pequeño (400 ml) con cinta adhesiva industrial para pegar en superficies lisas 21 cms de alto, 13 cms de ancho, 10 cms de fondo	Unidad	1
	Dispensador de papel higiénico con chapa metálica fácil de abrir y cerrar, ventana para ver el nivel de papel, freno móvil cuchilla redondeada para recorte más fácil: 38,5 cm de alto x 33,3 cm de ancho x 14 cx de fondo	Unidad	1
33	Mantel para mesa en poliester de 145 x 123 cms	Unidad	1
34	Caneca de 35 Litros Mediana con sistema de pedal, colores reglamentarios según norma 2021, Capacidad de 35 Litros, Peso papelera: 2 kg, Material en Polietileno de alta densidad, Tipo de apertura: Pedal, Medidas: Alto: 54 CMS, Ancho: 41x37 CMS, Negro, Blanca, Verde, Rojo	Unidad	1

3. CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación según el Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, es la siguiente:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
47	13	16	18	Equipos y suministros para limpieza
50	16	18	14	Alimentos bebidas y tabaco
52	12	16	04	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El objeto del contrato es satisface las necesidades que requiere la entidad, por lo tanto el tipo de contrato a celebrar es de SUMINISTRO.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2021 o hasta agotarse el presupuesto destinado para esta contratación, lo que ocurra primero, plazo que empezara a contar desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, esto es, suscripción del contrato por la partes en la Plataforma Secop II y expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

El supervisor del contrato coordinara junto con el contratista el plazos para la prestación del servicio contratado y el cumplimiento de las obligación del contratista y en caso existir incumplimiento hará las recomendaciones a la entidad contratante para que adopte las medidas pertinentes en aras de preservar la finalidad de la contratación como servicio público y el patrimonio público frente a cualquier afrenta.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual se obliga a lo siguiente:

a) Dar cumplimiento estricto a las especificaciones requeridas en el contrato y su estudio previo, el alcance de su objeto y con las normas de calidad de este tipo de servicio.
b) Ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el buen desarrollo del mismo.
c) Mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
d) Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta.
e) Acatar las órdenes del supervisor, darle relevancia a la puntualidad y oportunidad.
f) Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento, legalización y ejecución del presente Contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de los bienes objeto del contrato, etc.
g) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
h) Guardar la reserva que se requiera de la información que maneje en virtud del contrato.

i) El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales). Así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda.
j) Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual.

6.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El futuro contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

a) Efectuar la entrega de los bienes contratados en el Almacén de la Gobernación de Bolívar, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la carta de aceptación, cantidades requeridas y en los tiempos exigidos por la Entidad.
b) Atender las observaciones y requerimientos de la supervisión del contrato.
c) Responder por la calidad de los bienes suministrados.
d) Mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato
e) Reponer los elementos que tengan defectos o averías. De presentarse devoluciones por deterioro, calidad, o defecto de fabricación, especificaciones diferentes, el contratista repondrá los elementos dentro de dos (2) días hábiles siguientes al reclamo presentado, independientemente de cuál de las partes sea el responsable de la devolución.
f) La entrega de los elementos se realizara de acuerdo a las solicitudes hechas por la Dirección Administrativa Logística, las cuales deberán ser acordes con el consumo quincenal o mensual.
g) Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización del presente contrato.
h) Aportar las garantías requeridas con los cubrimientos y vigencia que amparen la ejecución del contrato.
i) Todas las demás obligaciones que le sean inherentes y conexas al objeto contractual.

6.1.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR:

1. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato.
2. Realizar la Supervisión del contrato.
3. Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante.
4. Suscribir la correspondiente acta de liquidación a la terminación del contrato de conformidad con las normas vigentes.
5. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y garantice el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con las normas vigentes y concordantes.

7. MODALIDAD DE SELECCION, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

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 artículo 2, del Decreto reglamentario 1860 de 2021.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO.

Con el fin de establecer el valor de la presente contratación, la **DIRECCION LOGISTICA,** realizó un estudio del sector mediante el cual se analizaron los valores del mercado para determinar el Presupuesto oficial de la presente contratación correspondiente a la suma de: **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 89.999.986,00)**, IVA incluido, dentro del cual se estiman las necesidades que presenta la entidad para la adquisición de útiles de aseo, cafetería y desinfección, así:

ESTUDIO DE MERCADO				COTIZACION 1		Cotizacion 2		Cotizacion 3	
ITEM	DESCRIPCCION	Unidad	Cantidad	V.Unitario	V.Total	V.Unitario	V.Total	V.Unitario	V.Total
1	Toalla de papel desechable biodegradables	Paquete	1	12.480	12.480	12.240	12.240	11.280	11.280

	de mano paquete por 50 unidades								
2	Papel higiénico institucional para dispensador, rollo x 400 metros color blanco	Rollo	1	13.520	13.520	13.260	13.260	12.220	12.220
3	Jabón líquido tocador con aroma Contenido: 3750 cc	Unidad	1	17.680	17.680	17.340	17.340	15.980	15.980
4	Servilleta de papel por paquete de 200 unidades	Paquete	1	3.640	3.640	3.570	3.570	3.290	3.290
5	Agua purificada en botella plástica de 350 cc	Unidad	1	884	884	867	867	799	799
6	Bebidas gaseosas no alcoholica, sin azucar presentacion de 250 ml en paquete de 6 unidades	Paquete	1	6.760	6.760	6.630	6.630	6.110	6.110
7	Café molido calidad exportacion 500 gramos	Bolsa	1	9.256	9.256	9.078	9.078	8.366	8.366
8	Café Granulado 100% café Liofilizado tipo Premium Exportacion Frasco de 170 grms	Paquete	1	22.880	22.880	22.440	22.440	20.680	20.680
9	Set 3 accesorios para baño en cerámica, porta rollo, Perchero, Jabonera, con instlacion incluida	Unidad	1	67.600	67.600	66.300	66.300	61.100	61.100
10	Azúcar Blanca Refinada en Stik, presentación de 200 Stik por paquete, peso 1 Kilo	Paquete	1	4.160	4.160	4.080	4.080	3.760	3.760
11	Azúcar blanca extra fina presentación de 2,5 kilos gramos	Paquete	1	8.320	8.320	8.160	8.160	7.520	7.520
12	Vaso carton de 2,5 onzas x 50 unidades	Paquete	1	4.160	4.160	4.080	4.080	3.760	3.760
13	Vaso de Carton de 12 Onzas x 20 unidades	Paquete	1	5.720	5.720	5.610	5.610	5.170	5.170
14	Vaso carton de 7 onzas x 20 unidades	Paquete	1	3.432	3.432	3.366	3.366	3.102	3.102
15	Vasos Para Café 4 Onzas Expreso Tinto Desechable Cartón X50	Paquete	1	22.880	22.880	22.440	22.440	20.680	20.680

	unidades								
16	TE INSTANTANEO LIMON X1750GR	Paquete	1	20.800	20.800	20.400	20.400	18.800	18.800
17	Jabones en pasta para lavar loza presentacion de 450 gramos	Unidad	1	5.200	5.200	5.100	5.100	4.700	4.700
18	Ambientador en Spray Aroma Floral 400 ml	Unidad	1	7.280	7.280	7.140	7.140	6.580	6.580
19	Insecticida en aerosol 400 ml	Unidad	1	12.480	12.480	12.240	12.240	11.280	11.280
20	Desinfectante y blanqueador a base de hipoclorito de sodio al 3% Contenido: 3750 cc	Unidad	1	6.760	6.760	6.630	6.630	6.110	6.110
21	JABON detergente POLVO AZUL X 1000 GR	Unidad	1	6.240	6.240	6.120	6.120	5.640	5.640
22	Hipoclorito al 13%, Contenido: 3750 cc	Tarro	1	14.560	14.560	14.280	14.280	13.160	13.160
23	Trapeador de hilo	Unidad	1	8.216	8.216	8.058	8.058	7.426	7.426
24	Escoba en fibra	Unidad	1	8.112	8.112	7.956	7.956	7.332	7.332
25	Set de 3 Cepillos para brilladora electrica	Unidad	1	52.000	52.000	51.000	51.000	47.000	47.000
26	Bolsa Basura negra 65x80 paquete 12 unidades	Paquete	1	8.112	8.112	7.956	7.956	7.332	7.332
27	Bolsa papelera 46x64 color blanco paquete por 12 unidades	Paquete	1	6.760	6.760	6.630	6.630	6.110	6.110
28	Cafetera Greca Institucional 40 Tazas eléctrica	Unidad	1	332.800	332.800	326.400	326.400	300.800	300.800
29	Set De Cubiertos En Acero Inox Base Metálica, Material en acero inoxidable, Composición: 6 puestos – 24 piezas, 6 cucharas postre o té, 6 cucharas sopa, 6 tenedores mesa, 6 cuchillos mesa, Hoja de acero completa hasta el mango que brinda mayor resistencia	Juego	1	75.920	75.920	74.460	74.460	68.620	68.620
30	Vajillas de loza 4 puestos 16 piezas	Caja	1	215.280	215.280	211.140	211.140	194.580	194.580
31	Copas de vidrio para aromatica	Unidad	1	14.560	14.560	14.280	14.280	13.160	13.160

32	Dispensador de jabón liquido, tamaño pequeño (400 ml) con cinta adhesiva industrial para pegar en superficies lisas 21 cms de alto, 13 cms de ancho, 10 cms de fondo	Unidad	1	72.800	72.800	71.400	71.400	65.800	65.800
	Dispensador de papel higiénico con chapa metálica fácil de abrir y cerrar, ventana para ver el nivel de papel, freno móvil cuchilla redondeada para recorte más fácil: 38,5 cm de alto x 33,3 cm de ancho x 14 cx de fondo	Unidad	1	72.800	72.800	71.400	71.400	65.800	65.800
33	Mantel para mesa en poliester de 145 x 123 cms	Unidad	1	41.600	41.600	40.800	40.800	37.600	37.600
34	Caneca de 35 Litros Mediana con sistema de pedal, colores reglamentarios según norma 2021, Capacidad de 35 Litros, Peso papelera: 2 kg, Material en Polietileno de alta densidad, Tipo de apertura: Pedal, Medidas: Alto: 54 CMS, Ancho: 41x37 CMS, Negro, Blanca, Verde, Rojo	Unidad	1	43.680	43.680	42.840	42.840	39.480	39.480
				Total 1	1.229.332	Total 2	1.205.691	Total 3	1.111.127

9. FORMA DE PAGO

El Departamento, cancelara al contratista, el valor de contrato en pagos parciales, de acuerdo a de acuerdo a los requerimientos de la entidad y la disponibilidad de recursos, los cuales serán sustentados con las órdenes de compra que se expidan, cumpliendo todos los parámetros legales para su correspondiente pago, el cual se hará antes de la entrega a satisfacción de los bienes, por lo que se exige a cabalidad el cumplimiento de las especificaciones técnica establecidas.

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva factura en donde se discrimine los suministros realizados en el periodo facturado, soportados con su respectivo certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con el lleno de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago, una vez recibida toda la documentación necesaria para legalizar la cuenta, la Tesorería de la Gobernación de Bolívar, realizara el correspondiente trámite para el pago de las mismas.

El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva factura, el acta de certificación del servicio prestado suscrita por el supervisor 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), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe mensual del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.

El CONTRATISTA indicara en la facturación que régimen tributario lo regula y deberá realizar el pago de los impuestos departamentales, para la presentación de la cuenta de cobro del pago del contrato. A manera informativa se señala que dentro de los impuestos a pagar se encuentran:

ESTAMPILLA PRODESARROLLO: 2% sobre el valor del contrato.
ESTAMPILLA PROCULTURA: 2% sobre el valor del contrato.
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA: 1% sobre el valor del contrato.
ESTAMPILLA CONTRIBUCIÓN: 1% sobre el valor del contrato.
ESTAMPILLA PROANCIANATO: 3% sobre el valor del contrato.

Se aclara que es responsabilidad de cada interesado en participar, verificar los anteriores impuestos, y la existencia de otros, en la Secretaría de Hacienda de la entidad, con el propósito de tenerlo en cuenta dentro de su propuesta económica.

OTROS MARCO TRIBUTARIO NACIONAL APLICABLES

- **IVA:** En la propuesta económica el oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma. En caso de que el oferente no discrimine el Impuesto a las ventas, y el valor de los bienes ofrecidos causen dicho impuesto **LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** lo considerará incluido en el valor de la oferta, **CUANDO EL PRODUCTO O BIEN NO ESTE EXCLUIDO**.

- **RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Se practicarán las retenciones a este contrato, en las tasas señaladas por las tablas oficiales de la ley que la reglamenta.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DEDISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FUENTE	OBJETO
98	Veinticuatro días (24) del mes Enero de 2022	89,999,986.00	Icld	INSUMOS PARA EL SERVICIO DE ASEO GENERAL, DESINFECCIÓN Y CAFETERÍA REQUERIDO POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

11. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La Matriz 3 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

12. GARANTÍAS.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **UN (01) DÍA** hábilsiguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación dela entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	**DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** identificada con NIT 890480059-1.		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.	Diez por ciento (10%) del Valor del contrato
	Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Con una vigencia igual al plazo del mismo, el término señalado por el ofertante en su propuesta en relación con la garantía de calidad y cuatro (4) meses más	20% del valor total del contrato
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.		
	No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.		
	Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Característica	**Condición**		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato		
	• Objeto del contrato		
	• Firma del representante legal del contratista		
	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

13. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Con la publicación del proceso en el SECOP, para el cumplimiento a los preceptos legales, respecto a la participación ciudadana en la contratación estatal, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 66, y el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5. Numeral 5; se convoca a las Veedurías Ciudadanas; a realizar el control social y/o participen en las respectivas etapas.

14. SUPERVISOR:

La vigilancia y coordinación de la realización del objeto Contractual deberá hacerse a través de un funcionario designado para tal efecto por la Dirección Logística, 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 un funcionario de la Directora Administrativa Logística, el cual será delegado por esta Dirección.

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 pública. 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 Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificados y adicionados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

MONICA VILLALOBOS OLEA
DIRECCIÓN LOGISTICA
GOBERNACION DE BOLIVAR

NOHEMI GONZALEZ MORENO
ASESORA JURIDICA EXTERNA
DIRECCION LOGISTICA