1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	2024	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	SUMINISTRO DE INSUMOS, DOTACIÓN Y ELEMENTOS LITOGRÁFICOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD DEPARTAMENTAL	
Código BPIN No.	2024002130186 - FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PARA EL CUATRIENIO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	OCTUBRE DE 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MANUEL BERRIO SCAFF – SECRETARIO DE SEGURIDAD	
Dependencia solicitante:	**Secretaria de Seguridad**	
Tipo de Contrato:	**Suministro**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN. Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La protección de los derechos como valor universal y elemento constitutivo del Estado Social de Derecho es responsabilidad del Estado y dentro de este los entes territoriales deben no solo garantizar su protección, a partir de la garantía de derechos y libertades públicas como establece la Constitución Política y la ley, sino que deben desarrollar actividades que regulen las conductas sociales que incidan en garantizar la convivencia democrática.

	A los entes públicos les asiste el deber constitucional de velar por la vida, honra y bienes de los residentes en su jurisdicción y por lo tanto se deben propiciar medidas de seguridad y políticas dirigidas a conservar la convivencia ciudadana. Conforme a la ley 2200 de 2022 en su artículo segundo *"Los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación.* *Los Departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales."* En ese sentido, el Departamento de Bolívar, es una entidad descentralizada territorialmente tal como reza el artículo precitado y los acápites constitucionales correspondientes, en tal sentido, por tener dicha connotación cuenta con autonomía en su ejercicio administrativo. De igual manera, y en consonancia con nuestro modelo de Estado, se funda en el trabajo y la dignidad humana, en donde el interés general es el pilar del ordenamiento jurídico. El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que 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 el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en este sentido el actuar del Departamento debe ser transversal y articulado para que se dé cumplimiento a las políticas trazadas. Que conforme Decreto 297 del 08 de abril 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" le asiste a la Secretaria de seguridad del Departamento de Bolivar de conformidad con su objeto misional formular, coordinar diseñar, dirigir, y desarrollar los planes y programas que garanticen, la convivencia pacífica, la seguridad, y coordinar los organismos de seguridad para orientar todas las acciones encaminadas a preservar el orden público en el Departamento. *Que la Secretaria de Seguridad cuenta con un proyecto de inversión denominado:* FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PARA EL CUATRIENIO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR. COD BPIN 2024002130186, a través del cual se pretende realizar un fortalecimiento y dotación de la secretaría de seguridad en el departamento de Bolívar. Que las entidades públicas, deben contar con medios idóneos, y legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente su gestión administrativa, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal. Siendo este el instrumento apropiado para la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz.

	De igual forma, el proceso contractual que el Departamento pretende llevar a cabo para la satisfacción de la necesidad previamente identificada por medio de este estudio se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios del departamento de Bolívar, de la vigencia 2024, y en el Plan de Acción Sectorial de la dependencia que viene siendo referida. En virtud de lo anterior, el Departamento de Bolívar ha elaborado el presente estudio previo que tiene por objetivo establecer los criterios de conveniencia y oportunidad de la contratación orientada a satisfacer la necesidad identificada de manera precedente, mediante la implementación de la modalidad y tipología contractual que corresponda según las disposiciones normativas. Lo anterior determina la necesidad y la viabilidad legal de seleccionar a un contratista persona natural o jurídica o forma asociativa con la cual el Departamento celebre un contrato que tendrá como objeto la ***"***SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS LITOGRÁFICOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENGO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD DEPARTAMENTAL***"***
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	***"*SUMINISTRO DE INSUMOS, DOTACIÓN Y ELEMENTOS LITOGRÁFICOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD DEPARTAMENTAL*"***
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	55101500	Publicaciones impresas
2	55121700	Señalización

	3	82121500	Impresión
	4	53102500	Accesorios de vestir

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Ud. Medida
1	Backing auto soportante en tubo de aluminio cuadrado 1" x 1" impresión a full color alta calidad en lonna banner 13 oz con tintas latex, medidas: 300x200cm	1	UND
2	Pendones impresos full color alta calidad en lonna banner 13 oz con tintas latex, medidas: 100x200cm	1	UND
3	Sistema de exhibicion roll up con perfileria en aluminio en banner 13 oz full color impreso en tinta latex, medidas: 100x200cm	1	UND
4	Adhesivos etiquetas adhesivas impresas full color en sustrato adhesivo vinilico mate o brillante impresión full color alta calidad con laminado protector. medidas: 25x10cm	1	UND
5	Folletos Trípticos: diseño e impresión de Folletos full color medidas 21cm x 30 plegados a dos cuerpos, 4x4 tintas contenido. Material: Propalcote 200 grs	1	UND
6	Volantes: suministro de volantes medidas: de 21 cm alto x 13 cm ancho, contenido según diseños y conforme al arte que se entregará. Material: Propalcote 150 gr	1	UND
7	Afiches: medidas 50 cm x 35 cm, con pegante o autoadhesivo, contenido conforme al arte que se entregará. Material: Propalcote 150 gr	1	UND
8	Carpetas: según muestra que se entregará, Propalcote de 300gr Medidas: 23cm x 28cm con bolsillo de 5cm. Terminados: Plastificado mate + Brillo UV	1	UND
9	Camisas Tipo POLO suéter: con logos sublimados o estampados o bordados del programa conforme al arte que se entregará. Cuello y puños	1	UND

		tejidos, manga corta, Material: poliéster 65% algodón 35%, 220 gramos. (Hombre y Mujer Tallas según tabla suministrada),		
	10	Bolígrafos personalizados. Tinta negra, con logo a una tinta. Medida:14,5 cm. Material plástico. - (Incluye Diseño)	1	UND
	11	Mugas: Vaso Mug de 11 onzas cerámica blanco, con impresión full color. (Incluye Diseño)	1	UND
	12	Sombrillas: Paraguas en Tela poliéster, • Diámetro: 110 centímetros. • Largo: 90 centímetros Anti brisa. Con marca de logo a una tinta. (Incluye Diseño)	1	UND UND
	13	Termos: En material plástico Acrilonitrilo estireno (AS) con tapa y base con exterior metálico. Libre de BPA (bisphenol-A). Con impresión full color. Medidas: 25.5 cm x 7 cm diámetro. (Incluye Diseño)	1	UND
	14	Gorras: Gorras Tipo Drill con logos bordados en parte delantera. (Incluye Diseño)	1	UND
	15	Maletines: Material en poliéster. Compartimento principal con bolsillo para laptop de 15". Dos bolsillos externos, dos mallas laterales- Medidas: 27 cm x 42 cm x 13cm -Colores: 20 Negro y 20 Gris.	1	UND
	16	Cangurera: Cangurera en poliéster y poliuretano, resistente al agua y Con banda reflectiva. Medidas: 12 cm x 6.5 cm x 30 cm. Con Logo a una tinta. (Incluye Diseño)	1	UND
	17	Chaleco Reflectivo: en Malla Eco de Alta Visibilidad: Con 2 bandas reflectivas horizontales alrededor del torso y por encima de los hombros, Elaborado en Poliéster. Logo estampado. (Incluye Diseño)	1	UND UND
	18	Gorra tipo truck en malla con estampado frontal full color con frente blanco	1	UND

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>19</td><td>Stand: Stand de PVC de PVC con estuche transportador negro. Parte superior de 77cm de ancho x 28cm de alto. Base 185 cm de ancho x 75 cm de alto, con logos impresos Full color. (Incluye Diseño)</td><td>1</td><td>UND</td></tr>
<tr><td>20</td><td>Portafolio con portada y contra portada pasta dura full color, plastificado mate,Impresión interna, papel propalcote full color. Documento diagnóstico : 124 pág. (PISCC)</td><td>1</td><td>UND</td></tr>
<tr><td>21</td><td>Portafolio con portada y contraportada pasta dura full color, plastificado mate, Impresión interna, papel propalcote full color. Documento diagnóstico : 56 pág. (PISCC)</td><td>1</td><td>UND</td></tr>
</table>

NOTA 1: El futuro proceso de selección se estructura bajo la modalidad de monto agotable. Por lo anterior, el valor del contrato corresponderá al valor del Presupuesto Oficial Estimado.

NOTA 2: La totalidad de las piezas a suministrar deben ser diseñadas en su integridad por el contratista.
</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.2.6 Alcance</td><td>Dar cumplimiento a las especificaciones establecidas en numeral 3.2.3</td></tr>
</table>

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Entregar los elementos en la sede de la entidad que le sea comunicada conforme a las instrucciones del SUPERVISOR del contrato. 2. Realizar el diseño y diagramación de la totalidad de los elementos e insumos a suministrar, en las condiciones que se describen en las especificaciones técnicas para cada elemento y lo que el supervisor indique en lo que corresponde. 3. Realizar la corrección de estilo y gramática del contenido del Producto, en los casos que aplique. 4. Entregar un archivo digital con toda la información del contenido y las imágenes de la pieza final. 5. Aplicar integralmente en los diseños que realice lo determinado en el manual institucional de la imagen de la entidad. 6. Hacer entrega de un mínimo de (3) propuestas de diseño del Producto en formato digital para que sean revisadas y proceder a imprimir la que sea seleccionada por el supervisor del contrato. 7. Realizar la impresión de las piezas e insumos relacionados en la ficha técnica con el cumplimiento de las especificaciones allí descritas. 8. Los gastos logísticos, de distribución, transporte, envío, y demás inherente a la movilización de los elementos adquiridos, correrán por cuenta del contratista. Al igual que sobre costos por devolución y nueva entrega. Del mismo modo, el contratista asume los riesgos derivados de las actividades en mención y los sobre costos derivados por la materialización de tales riesgos. 9. Se realizarán entregas periódicas con los elementos requeridos, no obstante, por solicitud previa y justificada, la cual deberá ser realizada por el contratista y con autorización escrita por parte del supervisor, se podrán pactar entregas mayores o menores de acuerdo con los condicionantes imprevistos, sin que exista modificación en tales acuerdos sobre aspectos contractuales tales como la forma de pago o el plazo máximo de entrega. 10. La entrega realizada a través de empresas de envío o transporte de mercancías no exime al contratista de sus obligaciones como parte del vínculo contractual respecto a la entrega de los bienes.

	11. El contratista deberá enviar una muestra física de los elementos a entregar al supervisor antes de la entrega, con el objetivo que la misma sirva como insumo para verificar si se cumplieron las condiciones técnicas requeridas. 12. El ingreso de los elementos entregados al área de almacén/ apoyo logístico/ bodega o cualquiera que haga sus veces, no configura recibo a satisfacción de estos, toda vez que, el cumplimiento de las condiciones técnicas se verifica con posterioridad por parte del supervisor del contrato, lo cual quedará consignado en el correspondiente informe de supervisión. 13. Los diseños y los colores que apliquen deben estar a la vanguardia de la moda, de igual que sus acabados, botonería, ojales, hilos y accesorios y todas las prendas deben guardar armonía con el diseño a presentar. 14. La textura de las telas para la elaboración de los diseños debe adaptarse a las necesidades del clima cálido. 15. El proveedor debe suministrar productos garantizados en cuanto a calidad de fabricación, de excelentes acabados, modelos y diseños variados, diferentes texturas, colores y tallas, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas. 16. El proveedor debe garantizar disponibilidad de tallas o patronaje y el cambio de las prendas sin que implique costo alguno para el departamento, toda vez que la entrega debe hacerse teniendo disponibilidad de prendas y tallas, con las especificaciones técnicas de estos estudios. 17. El proveedor debe comprometerse a hacer los cambios necesarios por eventuales problemas que pudiera presentar la prenda, según las características exigidas en materia prima y acabados. La reposición de las prendas que requieran lo anteriormente señalado en esta garantía deberá hacerse en un máximo de ocho (8) días. 18. El Departamento de Bolívar a través de la Secretaría de Seguridad se reserva el derecho a cambiar las tallas conforme a modificaciones de personal que se den durante la ejecución del proceso contractual, así como cambios corporales de los destinatarios de las vestimentas, para lo cual el

	proveedor deberá acceder a dichos ajustes, siempre y cuando se notifique del mismo antes de la confección de la prenda. Lo anterior no genera cargo adicional sobre la entidad departamental. 19. El Departamento de Bolívar no se responsabiliza de los sobrecostos que se generen por entregar tallas distintas a las solicitadas por la entidad contratante.. 20. Desarrollar todas las actividades técnicas, operativas y de gestión, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual pactado, así como el alcance de este y las condiciones adicionales requeridas por la entidad, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el contrato, dentro de los plazos correspondientes. 21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato. 22. Disponer de capacidad logística y de personal para cumplir con el objeto del contrato. 23. Radicar la factura de cobro por las entregas efectuadas dentro del plazo convenido, en la cual se identifiquen las cantidades exactas que fueron entregadas. 24. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables. 25. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal. 26. Las demás contenidas en la normatividad que rige la contratación estatal.
3.3.2. Obligaciones del DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR:	1. Obrar con lealtad, buena fe y sujeto a las normas que rigen la contratación pública. 2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato 3. Realizar la supervisión del contrato 4. Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante.

	5. Suscribir la correspondiente acta de liquidación a la terminación del contrato de conformidad con las normas vigentes 6. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente proceso y garantice el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con las normas vigentes y concordantes.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El presente proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en la Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. 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, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía, elaborará un estudio previo que contendrá: **1.** La sucinta 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 **3.** Las condiciones técnicas exigidas. **4.** El valor estimado del contrato y su justificación

	5. El plazo de ejecución del mismo. **6.** El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece: 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 MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes. 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 medíos 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. 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 será la propuesta más favorable, el departamento de Bolívar tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación del procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía. En virtud de la modalidad de selección adoptada en el presente estudio previo y en consideración a lo dispuesto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, en la forma en que fue modificado por el decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal establecerá en la respectiva invitación pública los requisitos mínimos habilitantes, los cuales solo se verificarán respecto del proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas

	en la ley 1150 de 2007 y el referido decreto reglamentario. En caso de que la oferta con el precio más bajo no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, se procederá la verificación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. De tal manera que el factor que determinará la oferta más favorable para el municipio será el menor precio ofertado; siempre y cuando el proponente que lo oferte acredite la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en la correspondiente invitación pública. De no lograrse la habilitación de ningún proponente se declarará desierto el proceso.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($ 43.000.000) MCTE** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	El presente contrato está subordinado a las apropiaciones presupuestales del año fiscal 2024, y para su ejecución se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal – No 202400896 de fecha 26 de agosto de 2024, expedido por el Director de Presupuesto de la Gobernación de Bolívar.
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: ▪ Especificaciones técnicas. ▪ Análisis del sector. Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del Contrato que se derive del Proceso de Selección, corren por cuenta del Adjudicatario y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. El **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** aplicará las retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del Contrato y la calidad del contribuyente principalmente:

IMPUESTO	PORCENTAJE
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 PRODEPORTE	1% SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
ESTAMPILLA PROANCIANATO	2% SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
IMPUESTO NACIONAL APLICABLE	PORCENTAJE
RETENCIÓN EN LA FUENTE	EN LAS TASAS SEÑALADAS POR LAS TABLAS OFICIALES DE LA LEY QUE LA REGLAMENTA.

A estos valores se les debe sumar lo correspondiente al recibo oficial y sistematización.

En la Propuesta Económica el Oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la Propuesta 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 servicios ofrecidos causen dicho impuesto el **DEPARTAMENTO DE BOLIVAR** lo considerará incluido en el valor de la Propuesta, cuando el servicio no esté excluido.

NOTA: Los impuestos, tasas y contribuciones relacionados anteriormente, se hacen a título enunciativo, por lo tanto, el Oferente está en la obligación de consultar los Estatutos Tributarios Departamental y Nacional y verificar los impuestos y porcentajes que rigen para cada uno de ellos.

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato será la siguiente: El Departamento, cancelara al contratista, mediante pagos mensuales de acuerdo con el servicio prestado cada pago debe estar precedido de presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC. El Contratista para cada factura deberá presentar el pago de los impuestos cancelados de acuerdo a la liquidación de la **TESORERÍA DEPARTAMENTAL** y las pólizas debidamente aprobadas y vigentes de acuerdo a lo señalado en el Contrato. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el Contratista al Supervisor dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente. En forma previa a la autorización de cada pago el Contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) 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. El **DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR** no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, 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.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días. 3. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. 4. Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. 5. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso que aplique. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. 7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. 8. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 9. Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. 10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. 11. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las

	personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
3.6.1.2 Capacidad técnica	**1. ANEXO TÉCNICO** El Anexo 1 - Anexo Técnico del presente estudio previo deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el mismo. **2. EXPERIENCIA** Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales en actividades de: **SUMINISTRO DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS LITOGRÁFICOS**

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial

RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Número de contratos en caso de MiPymes y/o emprendimiento y empresa de mujer	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	Hasta 2	75%
Hasta 2	Hasta 3	100%
De 3 hasta 4	De 4 hasta 5	125%
Hasta 5	Hasta 6	150%

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados.

	CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características: A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante. B. Los contratos por acreditar experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, a excepción de la experiencia en Contratos de Concesión que incluyan actividades como las exigidas en el Proceso de Selección. Para ello, solo se aceptará la acreditación de experiencia mediante la presentación del acta de finalización de la etapa pre operativa (Construcción) del Contrato de Concesión o EPC -Engineering procurement and construction, la cual deberá estar suscrita por la entidad concedente. C. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta. D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR tendrá en cuenta la experiencia

	individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **E.** Si los contratos son suscritos entre particulares, además de lo señalado en las notas anteriores, el proponente deberá aportar la totalidad de las Facturas que soporten y acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato las cuales deben encontrarse sujetas al cumplimiento de las reglas del Estatuto Tributario (o los documentos que hagan sus veces en el país de origen), y/o Certificación suscrita por el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante o subcontratista (según corresponda) junto con la relación de las Facturas que acrediten el Valor Total Ejecutado del Contrato. En el caso de acreditarse esta condición mediante certificación, esta deberá relacionar el Valor Total Ejecutado del Contrato, donde demuestre lo certificado por el representante legal de la persona contratante; adicionalmente debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal de la persona contratante o subcontratista según corresponda; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Así mismo, se debe allegar copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del sub contratante o subcontratista según corresponda. **F.** Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la Invitación Pública

	CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida: A. Cumplimiento de los requisitos establecidos respecto al Clasificador de Bienes y servicios, esto es, que el contrato esté inscrito en al menos uno de los códigos señalados en el presente estudio previo. B. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR como entidad contratante podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel. C. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural. D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para acreditación de experiencia. Esta experiencia será multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

	F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso. G. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR hará la evaluación basado en el Formato 3. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en los Estudios previos: A. Contratante B. Objeto del contrato C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. F. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

	G. Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante de cada contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado. **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito junto con alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación: A. Acta de Liquidación. B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos

<table>
<tr><td></td><td>para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. En este sentido el objeto del contrato aportado para acreditar experiencia debe corresponder al menos con uno de los siguientes códigos:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>1</td><td>55101500</td><td>Publicaciones impresas</td></tr>
<tr><td>2</td><td>55121700</td><td>Señalización</td></tr>
<tr><td>3</td><td>82121500</td><td>Impresión</td></tr>
<tr><td>4</td><td>53102500</td><td>Accesorios de vestir</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4. Capacidad Organizacional</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td>El Comité Evaluador designado por el DEPARTAMENTO para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas. Para ello se revisarán las Propuestas económicas y verificará que la de menor precio cumpla</td></tr>
</table>

	con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en 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. El valor de la oferta económica para efectos de la determinación de la oferta de menor valor corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos los cuales cada uno deberá incluir los impuestos y retenciones que se especifican en el presente documento. Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas. El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta será el resultado de sumar los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la determinación del menor precio. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma. PROPUESTA ECONÓMICA Para la calificación de la Propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formato Excel que se anexa a la invitación pública, ya que al ser el proceso contractual por bolsa, el valor que

	sea diligenciado en la pregunta Tipo lista de Precios, corresponderá en todo caso al valor del presupuesto oficial. El valor de la Propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos. Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus propuestas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el DEPARTAMENTO, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones,

	el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las Propuestas, debe recomendar rechazar la oferta[1] o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Propuestas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de Propuestas Para determinar si una propuesta tiene un precio artificialmente bajo, el Comité Evaluador ceñirse al siguiente criterio: A. Cuando se presenten 4 Propuestas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del VEINTE POR CIENTO (20%) del Presupuesto Oficial Estimado –POE- del presente Proceso de Selección. B. Cuando se presenten más de 4 Propuestas, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula: $$\text{Valor mínimo aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

[1] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.

	Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos. Para calcular la Desviación Estándar EL DEPARTAMENTO deberá implementar la siguiente formula: $$\text{Desviación Estándar} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{Valor de la Propuesta} - \text{Promedio de los valores de las Propuestas})^2}{n}}$$ Donde n es el número de propuestas presentadas. C. El Comité Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor señalado en el Análisis Económico del Sector. Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 del 2021
3.8 Garantías:	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

	GARANTÍA	**PRE-CONTRACTUAL**	**CONTRACTUAL**	**POST-CONTRACTUAL**	**APLICA**	**PORCENTAJE (%)**	**PLAZO**
	Cumplimiento		X		SI	10	Por el plazo de Ejecución del contrato y seis (6) meses más. .
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5	Por el plazo de Ejecución del contrato y tres (3) años mas
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			x	SI	10	Con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más
3.9. Interventoría o Supervisión:							
	Nombre del funcionario:			**MANUEL BERRIO SCAFF**			

	Cargo:	SECRETARIO DE SEGURIDAD
	Dependencia:	SECRETARIA DE SEGURIDAD
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	EL plazo de ejecución será hasta 31 de diciembre de 2024, a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre el CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, dentro de ese plazo se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, la liquidación se hará constar en acta que contendrá además los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las que llegaren las partes para solucionar divergencias y poder declarase paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	

de análisis de las entidades estatales	
FIRMA:	
NOMBRE:	**MANUEL BERRIO SCAFF**
CARGO:	**SECRETARIO DE SEGURIDAD**
Proyectó:	