ESTUDIOS PREVIOS

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-GDCH 017-2024

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, 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:

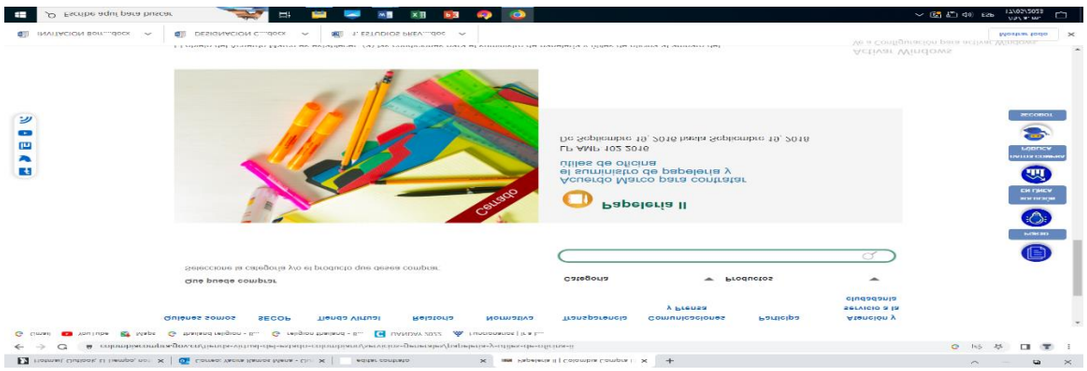
1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo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

1. LA DESCRIPCIÓN 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 **2024-2027 "COMPROMETIDOS CON EL CHOCÓ"** "la gobernación del Chocó en ejercicio de la función de las labores que le son propias requiere contar con una buena calidad de los documentos que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficaz y eficiente.

En cumplimiento del Decreto N°. 310 del 2021, por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015 y al artículo **2.2.1.2.1.2.9. del mismo decreto en mención con anterioridad, el cual precisa sobre la** *Utilización del Acuerdo Marco de Precios, manifestando que "Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y* ***la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.***

La Gobernación del Chocó, en su deber de verificar si existe Acuerdo Marco de Precios, para la necesidad que pretende suplir como es el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, ingreso a la página de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se constató que el Acuerdo Marco de Precios de Papelería no se encuentra **vigente "Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina - LP-AMP-102-2016 De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018"**



Debido a lo anterior y que aún persiste para la entidad la necesidad de contar para su normal funcionamiento con elementos de papelería y de oficina, se recurrirá a la modalidad de Mínima Cuantía consagrada en la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás normatividad reglamentaria.

Por otra parte, la actual administración departamental, en cumplimiento con los mandatos constitucionales y legales, formuló el Plan de Desarrollo Departamental. Su alcance exige la acción conjunta y articulada de las diferentes entidades y dependencias de la Gobernación, las cuales deben apropiarse de las acciones a desarrollar en cada uno de los objetivos, con una visión transectorial.

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".

En consecuencia, 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 elementos esenciales de trabajo como es el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para la Entidad, que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz.

La Gobernación del Chocó en uso de sus funciones y en el desarrollo de sus actividades laborales requiere constantemente no solo de recurso humano y físico si no de elementos que le permitan el normal desarrollo de sus acciones de manera eficiente y eficaz con el propósito de materializar la labor del personal en los diferentes temas asignados y que los mismos den cuenta de los resultados obtenidos.

Por los anterior, la Gobernación del Chocó requiere para el normal desarrollo de sus actividades diarias administrativas, de elementos de papelería necesarios, dado que en la actualmente no se dispone de gran mayoría de los elementos solicitados que generan dicha necesidad, y que son utilizados por los funcionarios y demás colaboradores de esta entidad.

A la fecha, dichas unidades se encuentran agotadas, por lo que se hace necesario dotar de elementos de consumo básicos para el cumplimiento de las actividades misionales y de

apoyo, por tanto, se requiere adelantar el proceso de contratación, de acuerdo con la normatividad vigente, para que los funcionarios de la Entidad cuenten con los implementos esenciales para el normal desarrollo de sus funciones.

En ese sentido resulta indispensable adelantar un proceso de contratación que le permita a la Gobernación del Chocó, proveer el suministro de estos elementos de apoyo administrativo, que son indispensables para el desarrollo de las actividades diarias, y el bienestar del personal que labora en las diferentes dependencias y de los usuarios.

Por lo anterior la secretaria General considera oportuno y conveniente seleccionar el contratista que se encargue del suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Gobernación del Chocó.

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

2.1 Objeto

SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE SE ENCARGUE DEL SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL.

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

Papel para Impresión de Computadores	14111506
Accesorios para Impresoras	44101700
Suministros para Impresora, Fax y Fotocopiadora	44103100
Repuestos de tintas y minas de lápices	44121900
Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122000

3. CONDCIONES TECNICAS EXIGIDAS

Especificaciones del objeto a contratar

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

REQUERIMIENTOS BÁSICOS: DESCRIPCIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEMS	PRODUCTO	U. MEDIDA	CANTIDAD	VALOR OFERTADO
1	CAJA DE RESMA DE PAPEL CARTA	UNIDAD	1	
2	CAJA DE RESMA DE PAPEL OFICIO	UNIDAD	1	
3	TONER HP LASERJET 83A	UNIDAD	1	
4	TONER HP LASERJET 85A	UNIDAD	1	
5	CARPETA 4 TAPAS BLANCA OFICIO	UNIDAD	1	
6	CAJA DE CLIP COLORES CAJAS X 100	UNIDAD	1	
7	CAJA DE CLIP METALICO MARIPOSA CAJA X 50 UNID	UNIDAD	1	
8	GANCHOS PARA COCEDORA	UNIDAD	1	
9	TINTA OL EPSON 664 DELOS 4 COLORES DIFERENTES	UNIDAD	1	
10	LAPICERO CAJA X 12 NEGRO	UNIDAD	1	
11	LAPIZ N° 2 CAJA X 12	UNIDAD	1	
12	LIBRO DE ACTA 600 FOLIOS	UNIDAD	1	
13	CAJA DE ARCHIVO Nº 12	UNIDAD	1	
14	BOTELLA DE TINTA EPSON 554 DE LOS 4 COLORES DIFERENTES	UNIDAD	1	
15	CAJA DE SACA GANCHOS	UNIDAD	1	
16	PERFORADORA 1040	UNIDAD	1	
17	COSEDORA 220	UNIDAD	1	
18	TONER HP CF279	UNIDAD	1	
19	PEGANTE EN BARRAS 40GM	UNIDAD	1	
20	TACO DE NOTA 3"X3" 5 COLORES	UNIDAD	1	
21	CAUCHO SILICONADO 1/4	UNIDAD	1	
22	SOBRE MANILA CARTA 22,5X29	UNIDAD	1	
23	SOBRE MANILA OFICIO 25X35	UNIDAD	1	
24	MARCADOR PERMANENTE CAJA X 10	UNIDAD	1	
25	MARCADOR BORRABLE CAJA X 10	UNIDAD	1	
26	GANCHO LEGAJADOR EXPEDIENTE X 20	UNIDAD	1	
			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 la sumatoria de los precios unitarios ofertados de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en lo referente al proceso de mínima cuantía.

NOTA 1: El Contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido por la entidad

NOTA 2: Cualquier avería, cambio o daño encontrado en la recepción de los elementos, será asumido en su totalidad por el proveedor, Igualmente será responsable de los productos que se encuentren en mal estado o con términos no solicitados.

NOTA 3: 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 4: En caso de necesitar elementos no descritos en la ficha podrán requerirse siempre y cuando sean congruentes y afines con el objeto contractual del proceso. Respecto a desacuerdos de precio en objetos no cotizados e incluidos en la ficha, se fijará el mismo de conformidad con lo siguiente: Se consultará el precio del bien en el mercado con mínimo 2 cotizaciones de las cuales se establecerá un valor promedio en el cual se fijará el precio del producto.

NOTA 5: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada elemento es el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. Así mismo el presente proceso se efectúa sin formula de ajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

Las cantidades dependen de las necesidades de la Administración Departamental las cuales se acordarán en conjunto con el supervisor del contrato durante la ejecución, dependiendo del valor unitario, hasta agotar las disponibilidades presupuestales.

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	1,5%
Estampilla Pro- Universidad	1,5%
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro- Desarrollo	1,5%
Fondo de gestión del riesgo	1%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2%

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

Lugar de ejecución: De acuerdo con las actividades a realizar el lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Quibdó – Gobernación del Chocó.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

Cumplir con el objeto contractual de acuerdo a lo estipulado por el departamento del Chocó en el proceso contractual.

1. Entregar el suministro objeto del contrato en las instalaciones que el Departamento indique en los plazos establecidos.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.
3. Presentar previo al inicio de ejecución del contrato, los documentos necesarios para su legalización.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia at contratante, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos dar lugar a la terminación del contrato.
5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
8. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Departamento, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato
9. Mantener los precios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
10. Avisar al Departamento sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
11. Mantener la calidad de los bienes ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte del Municipio, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.
12. Constituyen derechos y obligaciones del CONTRATISTA los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
13. Asumir a su costo el traslado de los elementos desde su lugar de origen hasta el lugar determinado para la ejecución del contrato.
14. Asumir el costo de los gastos ocasionados con fin al cumplimiento y ejecución total del contrato.
15. En caso de que algún ítem no cumpla con la especificación deberá tomar las medias respectivas para cumplir a satisfacción con la estipulación técnica, asumiendo los costos que esto implique.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con los términos planteados en la presente convocatoria pública.
2. Los materiales objeto de suministro deben responder a las condiciones técnicas descritas en el presente proceso contractual.
3. Realizar el respectivo ingreso al almacén departamental de los bienes suministrados
4. Los elementos requeridos deben cumplir con las características y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual.
5. Entregar los elementos requerido por el ente en las cantidades y especificaciones requeridas.
6. Entregar los bienes en excelentes condiciones de calidad, libre de gravámenes, embargos, multas y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto del contrato.
7. Garantizar que los elementos que se van a suministrar son nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en la propuesta que presente el contratista.

8. El valor del transporte de los elementos y equipos será incluido dentro del valor global de la propuesta, no podrá cobrar costos adicionales por este concepto.
9. Si en el momento de la entrega se presentan elementos en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad reportada por la entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y si no fuera posible, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Durante este término el supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de los mismos.
10. El contratista realizará la entrega de los elementos requeridos por el supervisor dentro de un término de cinco (05) días calendario a la solicitud.
11. El contratista se obliga a cancelar lo relacionado con seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con lo establecido en la Ley 797 y la Ley 828 de 2003.
12. Asumir los costos y demás gastos y RIESGOS que se ocasionen con la entrega y traslados de los elementos objeto del suministro hacia la oficina de almacén del Departamento del Chocó.
13. 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.
14. 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.

3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato, conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, las facturas presentadas por el contratista.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley**.**
7. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

Supervisión: La supervisión estará a cargo del asesor de la secretaria general HARLEM IBARGUEN MOSQUERA, quien deberá ejercer las siguientes actividades 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 desarrollo de 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 estos 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, prorrogas 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 hare 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 calla uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal 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 (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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 General 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 (03) cotizaciones obtenidas se procedió a promediar el valor techo, lo cual a su vez arrojo el valor promedio del presupuesto: **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000)M/CTE,** el cual se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5511 del 05 de diciembre de 2024, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Entidad.

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, certificación de cumplimiento por el Supervisor del Contrato a la finalización del 100% del contrato, ingreso a almacén, un informe final con el consolidado de las actividades que se realizaron durante todo el periodo contratado, entregando toda la documentación en medio físico y magnético, y los soportes necesarios, para realizar el acta de liquidación del contrato. Los pagos estarán sujetos al PAC. El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el 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.

El Contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato. Además, no se le exigirá la constitución de garantía única ya que, atendiendo la naturaleza del mismo, el pago total se efectuará de manera posterior y final al vencimiento del contrato, previa certificación de los servicios pactados por parte del supervisor de la Gobernación del Chocó y revisado el informe final por el supervisor del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015.

LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

La limitación se hará conforme a lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, el 2.2.1.2.4.2.3 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los cuales fueron modificados mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La Entidad Estatal limitará a las Mipyme con mínimo un (1) año de existencia, a la fecha de inicio de la presente convocatoria de mínima cuantía cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme domiciliadas en el departamento del Chocó para limitar la convocatoria a Mipyme territoriales.

La entidad recibirá estas solicitudes conforme al cronograma que se establezca en la invitación del presente proceso de mínima cuantía.

La Gobernación podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. Deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación o el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil renovados, con los cuales se puede acreditar: el tiempo de existencia; que el objeto social o actividad comercial les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual; el domicilio principal; y el tamaño de la empresa.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato, será por el término de un (15) días o hasta agotar el presupuesto, a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar los recursos del presupuesto designado al presente proceso; 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.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El estudio previo del proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 5511 del 05 de diciembre de 2024, por un valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE.** con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2024, expedido por la Coordinadora de Presupuesto de la Gobernación del Chocó.

Anexos:

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

Dado en Quibdó, al 16 de diciembre 2024.

ORIGINAL FIRMADO POR

BORIS ANDRES PEÑA MOSQUERA
Secretario General
Gobernación del Chocó