OBJETO	EJECUCION DEL PLAN DE BIENES Y CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SORA

Los municipios de conformidad con la Constitución Política (artículo 311 y s.s.) y la Ley, especialmente la 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, tienen a su cargo una serie de funciones con las que se pretende dar cumplimiento a los cometidos estatales (artículo 2 de la Constitución Política).

El Municipio de Sora con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que están a su cargo, considera necesario adelantar un proceso de contratación, el cual se va a realizar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que dicha modalidad es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

El artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, dispone que en los procesos de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, las entidades estatales deben elaborar los estudios previos, que deben contener (i) La descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, (ii) La descripción del objeto a contratar, el cual debe estar identificado con el cuarto nivel de clasificación del Clasificador de Bienes y Servicios establecido por Naciones Unidas, (iii) Las condiciones técnicas exigidas, (iv) El valor estimado del contrato y su justificación, (v) El plazo de ejecución del contrato y (vi) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

A continuación, se procede a desarrollar cada una de las disposiciones contenidas en la normatividad citada, así como las contenidas en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

I.DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

La Alcaldía Municipal de Sora, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política En el municipio se presenta problemas psicosociales, con un alto índice de violencia intrafamiliar, consumo temprano de bebidas embriagantes, embarazo en adolescentes, desnutrición, y trabajo infantil; con repercusión en la salud mental y física de la población infantil y adolescente. Los niños, niñas y adolescentes, se ven expuestos a diferentes situaciones de riesgo psicosocial que afectan su calidad de vida; existiendo bajo desarrollo de habilidades de afrontamiento que permita minimizar los riesgos.

Los artículos 19 y 34 del Decreto Ley 1567 de 1998 establecen el deber de adoptar y desarrollar en las entidades, planes anuales de Bienestar Social e Incentivos para sus empleados. La Ley 734 del 2002 en los numerales 4 y 5 del Artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias, participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura deportes y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos.

El parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que: con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente ley. El Decreto 1227 de 2005 establece en el Capítulo 11 sistema de estímulos, artículo 69, las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través del programa de Bienestar Social.

El Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en su artículo 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales, establece: El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera

de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Es deber del ejecutivo establecer las políticas municipales que busquen orientar los procesos de formación, capacitación e incentivos de los servidores públicos que con lleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus empleados logrando el sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

Es por todo lo anterior que el Municipio requiere suscribir un contrato de compra con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es: "EJECUCION DEL PLAN DE BIENES Y CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SORA" El cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, concordado con el Decreto 1510 de 2013, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

II.OBJETO A CONTRATAR

A. Descripción del Objeto a Contratar

Se hace necesario el suministro de bienes según ficha técnica para implementación del plan de bienes y capacitación de los funcionarios públicos de la alcaldía del municipio de Sora

B. Clasificación UNSPSC (cuarto Nivel)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
90101603	Servicios de cáterin
86101705	Capacitación administrativa
93141506	Servicios de bienestar social

C. Tipo de Contrato

Contrato de suministro, mínima cuantía

III.LAS CONDICIONES TÉCNICAS

A. Especificaciones Técnicas

Las actividades a realizarse son las siguientes

ITEM	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES
1,00	ALQUILER DE AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA 50 PERSONAS	Alquiler de auditorio con capacidad para 50 personas
2,00	TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTO CAPACITACIÓN FUERA DEL TERRITORIO MUNICIPAL	Transporte para desplazamiento capacitación fuera del territorio municipal
3,00	REALIZAR CAPACITACIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES Y CONVIVENCIA SOCIAL CON 4 HORAS DE INTENSIDAD	Realizar capacitación de relaciones interpersonales y convivencia social con 4 horas de intensidad

4,00	LOGÍSTICA (ADECUACIÓN DE ESCENARIOS, AUDIO, VIDEO, LUCES, SILLAS).	Logística (adecuación de escenarios, Audio, video, luces, sillas).
5,00	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	Almuerzo para los funcionarios de la Administración municipal.
6,00	HIDRATACIÓN. (BEBIDAS AZUCARADAS Y/O AGUA 650 ML)	Hidratación. (bebidas azucaradas y/o agua 650 ml)
7,00	CAPACITACIÓN EN MANEJO DEL TIEMPO LIBRE Y EQUILIBRO DE TIEMPOS LABORALES CON 4 HORAS DE INTENSIDAD	Capacitación en manejo del tiempo libre y equilibro De tiempos laborales con 4 horas de intensidad
8,00	REFRIGERIOS (JUGO NATURAL 10 ONZAS Y PASTEL DE POLLO O EMPANADA).	Refrigerios (jugo natural 10 onzas y pastel De pollo o empanada).
9,00	CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA SALUD MENTAL Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO BAJO PRESIÓN CON 4 HORAS DE INTENSIDAD	Capacitación en estrategias para el mantenimiento De la salud mental y estrategias de trabajo bajo presión con 4 horas de intensidad

B. Actividades y Obligaciones a Contratar o a Realizar

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral, salud, pensión, ARP, y parafiscales (cuando a ello haya lugar).
4) Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales.
5) Designar un supervisor para el seguimiento funcional y operativo del contrato que se celebren en ejecución del presente contrato.
6) Expedir oportunamente los documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
7) Solicitar oportunamente las prórrogas, modificaciones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud, acompañándola con los respectivos soportes emitidos por el contratista y el supervisor de ser el caso.
8) Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO las actas presentadas por el proponente elegido, quien deberá adicionalmente allegar los documentos requeridos por la Secretaria de hacienda para efectuar dicho pago.
9) Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
10) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia:

1) Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato
2) Colaborar con el Municipio de Sora en cualquier requerimiento que ella haga.

3) Dar a conocer a al municipio de Sora cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4) Comunicarle al municipio de Sora cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato
5) Prestar oportunamente los servicios contratados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Sora.
6) Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Sora.
7) Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.
8) Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales.
9) Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Sora.
10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
11) Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
12) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Sora.
13) Vincular o contratar el equipo profesional ofertado en cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la ley.
14) De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
15) Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
16) EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Sora por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
17) EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
18) EL CONTRATISTA ajustara el proyecto de acuerdo a observaciones que presente la entidad a la que se presenta el proyecto, en todos y cada uno de los temas del presente proceso

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El proponente adjudicatario deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1. Cumplir con los servicios y suministro de los elementos requeridos en el plazo contractual y con el lleno de los requisitos señalados en la presente invitación.
2. Remplazar los elementos que presenten defectos que a juicio de la supervisión no satisfagan las condiciones de calidad requeridos, en un plazo no superior a tres (03) días
3. Garantizar el suministro de los elementos requeridos, en horarios de jornada laboral, sábados y domingos si es necesario a solicitud del Supervisor.
4. Asegurar y programar planes de contingencia para la continuidad del suministro en caso de ser necesario.

5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás actividades que se le soliciten en relación con el objeto del contrato.
6. Las demás actividades que se indiquen oportunamente y que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme el objeto y alcance del contrato, y que no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación
7. Cumplir con las obligaciones consagradas en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

C. Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la Jurisdicción del Municipio de Sora - Boyacá.

D. Forma de Pago

El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: contra entrega y recibo a satisfacción por parte del municipio, previa firma del acta de liquidación.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

E. Solución de Controversias:

Las controversias que se presenten en desarrollo del contrato serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley

IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (2.998.800) M/CTE, de acuerdo a las siguientes actividades.

ITEM	CONCEPTO	UND	CANT.	VR UNITARIO	VR TOTAL
1,00	ALQUILER DE AUDITORIO CON CAPACIDAD PARA 50 PERSONAS	Dia	1	800.000	800.000
2,00	TRANSPORTE PARA DESPLAZAMIENTO CAPACITACIÓN FUERA DEL TERRITORIO MUNICIPAL	Viaje	2	1.200.000	2.400.000
3,00	REALIZAR CAPACITACIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES Y CONVIVENCIA SOCIAL CON 4 HORAS DE INTENSIDAD	Jornada	1	1.500.000	1.500.000
4,00	LOGÍSTICA (ADECUACIÓN DE ESCENARIOS, AUDIO, VIDEO, LUCES, SILLAS).	Jornada	2	712.500	1.425.000
5,00	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	Und	50	65.000	3.250.000
6,00	HIDRATACIÓN. (BEBIDAS AZUCARADAS Y/O AGUA 650 ML)	Und	150	3.500	525.000

7,00	CAPACITACIÓN EN MANEJO DEL TIEMPO LIBRE Y EQUILIBRO DE TIEMPOS LABORALES CON 4 HORAS DE INTENSIDAD	Jornada	1	1.500.000	1.500.000
8,00	REFRIGERIOS (JUGO NATURAL 10 ONZAS Y PASTEL DE POLLO O EMPANADA).	Und	150	14.000	2.100.000
9,00	CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA SALUD MENTAL Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO BAJO PRESIÓN CON 4 HORAS DE INTENSIDAD	Jornada	1	1.500.000	1.500.000
	VALOR TOTAL				**15.000.000**

V.VIGENCIA O DURACION DEL CONTRATO

El Vigencia o duración del contrato como consecuencia de la aceptación de la oferta, es de un (1) mes, contados a partir de la firma del acta de inicio.

VI.PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del objeto del contrato como consecuencia de la aceptación de la oferta es de quince (15) días calendarios, contados a partir de la firma del acta de inicio, o la fecha de inicio que se estipule en ella

VII.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Sora cuenta para el desarrollo del presente proceso de selección con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 379 de fecha 16/10/2024, expedido por la Tesorería Municipal, con cargo al presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia fiscal 2024.

VIII.CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Sora - Boyacá revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, el Municipio de Sora - Boyacá debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, el Municipio de Sora - Boyacá Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

		OBLIGATORIO		
		SI	NO	
PROPUESTA	Carta De Presentación De La Oferta	X		FORMATO 1
	Formulario Propuesta Económica	X		FORMULARIO 2
CAPACIDAD JURIDICA	Certificado De Existencia Y Representación Legal		X	C. Comercio
	Certificación Del Revisor Fiscal		X	Propio

	Cédula De Ciudadanía	X		Copia
	Conformación Del Proponente Plural		X	FORMATO 2
	Pagos Al Sistema De Seguridad Social Y Aportes Legales	X		FORMATO 3
	Certificado De Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Judiciales	X		Descarga
	Certificado De Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas (RNMC) De Que Trata La Ley 1801 De 2016	X		Descarga
	Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM De Representante Legal	X		Descarga
	Registró Único Tributario De La Dian (Rut)	X		Dian
	Formatos Criterios De Desempate		X	FORMATO 4
	Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales	X		FORMATO 5
	Acreditación Mipyme		X	FORMATO 6
EXPERIENCIA	Experiencia General	X		
	Experiencia Especifica	X		
CAPACIDAD TÉCNICA	Personal	X		
	Equipo	X		

Nota: La descripción de cada uno de los requisitos habilitantes se encuentran detallados en la invitación.

IX.ANALISIS DEL SECTOR

El municipio de Sora en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad.

ANÁLISIS DEL MERCADO: En el municipio existen establecimientos de comercio o empresas que puedan proveer el servicio, también se contrata con personal de los municipios o departamentos cercanos, donde se encuentran ubicados principalmente proveedores

ASPECTOS ECONÓMICOS: Para establecer los precios se tuvieron en cuenta las cotizaciones realizadas por el municipio, los impuestos y descuentos de ley en establecimientos de comercio de la región, así como en grandes superficies y procesos adelantados por el municipio en años anteriores.

ASPECTOS LEGALES: De acuerdo al presupuesto el municipio realizara una invitación de mínima cuantía, para la selección del contratista, según lo establecido en la ley de contracción y decretos reglamentarios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: A efectos de realizar el análisis de la demanda se tuvo en consideración los contratos de suministro cotizados por el municipio, atendiendo el valor y objeto del proceso de selección; así mismo se realizaron

búsquedas en el Portal Único de Contratación SECOP, cuyo sitio web es www.contratos.gov.co, dejando constancia que las entidades públicas realizan esta contratación de suministro por invitación de mínima cuantía o por licitación.

Tabla 1. Procesos de contratación registrados en el SECOP - Territorio Nacional

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MC-010-2023	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ	SUMINISTRO DE ELEMENTOS, REFRIGERIOS Y SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS SOCIALES EN LA CONMEMORACION DEL DÌA DE LA NIÑEZ, DÌA DE LA MADRE Y DÌA DEL PADRE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	27.290.000
OPSAG-MM-155-2023	ATLÁNTICO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MANATÍ	CELEBRACION DEL DIA DE LAS MADRES EN EL MUNICIPIO DE MANATI-VIGENCIA 2023	20.800.000
MF-IMC-020-2022	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FOSCA	PRESTACIÓN DE SERVCIOS Y APOYO LOGISTICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LAS MADRES DEL MUNICIPIO DE FOSCA CUNDINAMARCA	27.800.000

Así mismo, es apropiado enumerar algunos de los procesos de contratación adelantados en el Departamento de Boyacá, de los cuales se pueden citar los siguientes:

Tabla 2. Procesos de contratación registrados en el SECOP - Territorio del Departamento de Boyacá

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MP-MC-022-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PISBA	SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS CONMEMORATIVOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE EN EL MUNICIPIO DE PISBA-BOYACÁ, VIGENCIA 2023	32.284.000
MC-2023-022	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE QUIPAMA	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOGISTICA EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN CULTURAL EN HOMENAJE AL DÍA DE LA MADRE EN EL MUNICIPIO DE QUIPAMA BOYACA VIGENCIA 2023	27.608.017
MTMC-024-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOTA	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL EVENTO COMO RECONOCIMIENTO PARA HOMENAJEAR LA CELEBRACIÓN CULTURAL TRADICIONAL EL DÍA DE LA MADRE, COMO EXALTACIÓN DE LA LABOR DE LA MUJER EN LA SOCIEDAD, E INSTRUMENTO DINAMIZADOR DE LA CONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ	31.980.000

Tabla 3. Procesos de contratación registrados en el SECOP – municipio de Sora Boyacá

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MS-MC-010-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SORA	FORTALECIMIENTO DE LA POBLACIÓN INFANTIL MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, LÚDICO RECREATIVAS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO AUTÓNOMO CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL MES DE LA NIÑEZ COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA MEJORES MOMENTOS	16.000.000

		TRANSFORMACIÓN SOCIAL OPORTUNIDAD PARA TODOS EN EL MUNICIPIO DE SORA - BOYACÁ.	
INVITACION No. 005 de 2015	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SORA	CELEBRACION DIA DE LA MUJER, MUNICIPIO DE SORA BOYACA	5.000.000
IMC-028-2019	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SORA	SERVICIOS DE RECREACIÓN DIRIGIDO A LOS NIÑOS EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO DE SORA EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL "DÍA DEL NIÑO"	14.602.000

ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la ejecución de este contrato, se hace necesario la contratación de una persona o empresa idónea que nos realice el suministro de manera ágil y efectiva, que brinde las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además que nos brinde todas las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

X.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Sora, por un valor de 10% del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Responsabilidad civil extracontractual:

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de Sora, por un valor de Doscientos (200) SMMLV, La vigencia de esta garantía deberá ser igual a la vigencia del contrato.

C. Garantía de Cumplimiento

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor el Municipio de Sora, La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos

Tabla 1 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del Servicio y los bienes suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término de la vigencia del contrato y (6) seis meses mas
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la El Municipio de Sora, haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

XI.SUPERVISIÓN Y CONTROL

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato que se suscriba entre la Entidad y el futuro contratista, se designará la supervisión y control del servicio al funcionario que se desempeñe SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO por intermedio de BRYAN DANILO MEJIA SIERRA, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
7. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
8. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

XII.RESPONSABLE	
NOMBRE: BRYAN DANILO MEJIA SIERRA **CARGO:** Secretario General Y De Gobierno	FIRMA: *Original Firmado*