ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En concordancia con lo establecido en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015; El Municipio de Boyacá, se encuentra interesado en adelantar el proceso de invitación pública cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"**, de acuerdo con la siguiente justificación.

En cumplimiento de los artículos 25-7, 25-12, 26-3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 Art. 94, y el SUBSECCIÓN V, Artículo 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, es necesario realizar por parte del Municipio, de manera previa a la apertura de los procesos de selección, los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de efectuar la contratación de que se trate.

1. NECESIDAD A SATISFACER:

1.1. MARCO LEGAL

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 2°, establece como 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".*

Que de conformidad con lo previsto en el inciso tercero del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, *"Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines"*.

Que, por su parte, el artículo 209 de la misma Carta establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, los alcaldes ejercerán funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que fueran delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: *"... D) En relación con la Administración Municipal: 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (...)".*

Que dentro de los parámetros generales el Municipio tiene como objetivos apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud.

Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal 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.

"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado¨

1.2. NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

La administración municipal realiza diferentes actividades en cumplimiento de las funciones institucionales como son: eventos, reuniones, intervenciones, acontecimientos, encuentros ciudadanos, eventos deportivos, jornadas ambientales, atención de emergencias, mesas de trabajo, comités, consejos locales, inspecciones, entrega de informes a la comunidad, visitas y diligencias de seguimiento de obras, entre otros, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ" 2024 - 2027, siendo necesario que porten elementos que los identifiquen ante la comunidad.

Se quiere una identificación del personal vinculado a la administración municipal con el propósito de fortalecer la imagen institucional, haciendo uso del manual de identidad visual adoptado mediante la Resolución No. 100.56-122-2024 del 25 de junio de 2024, la cual promueve el sentido de pertenencia del personal vinculado a la entidad hacia la comunidad en general.

Por lo anterior, se considera necesaria la ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO, y de esta manera garantizar:

1) Cumplimiento de las metas institucionales.
2) Identificación del personal vinculado a la administración, con el fin de que sean reconocidos por la comunidad.
3) Contribuyan a la protección de cada uno de los funcionarios de la administración.

En igual sentido la contratación y posterior entrega de estas prendas se hace como un incentivo para las actividades con énfasis en las diferentes actividades que el personal vinculado a la entidad deberá llevar a cabo en pro de la comunidad y para el desarrollo de los diferentes eventos organizados por la Administración Municipal. Estos incentivos contribuyen a la identificación institucional del municipio ayudando a que el personal asuma un mayor sentido de pertenencia que redundará en unión, cordialidad, compañerismo y una excelente representación del municipio ante la sociedad, contribuyendo a la integración institucional.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Boyacá requiere suscribir un contrato cuyo objeto sea la "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO", el cual tiene como sustento legal lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

Que el Plan de Desarrollo Municipal "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ",2024 – 2027, contiene dentro de sus metas, programas y proyectos el Eje estratégico: Juntos por el Desarrollo Institucional y Convivencia cuyo objetivo es promover el desarrollo social integral y equitativo, garantizando el acceso a servicios institucionales, fortalecer las instituciones locales y promover una gestión pública eficiente, transparente y participativa, con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos, la gobernanza y el desarrollo sostenible del municipio. Así mismo, dentro de este se encuentra el sector Gobierno Territorial el cual busca el fortalecimiento institucional en el Municipio de Boyacá, Boyacá, es esencial para garantizar un gobierno efectivo, transparente y capaz de responder de manera eficiente a las necesidades y demandas de la población. Este objetivo estratégico se enfoca en consolidar estructuras administrativas sólidas, promover la eficiencia en la gestión pública y asegurar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Por lo anterior se encuentran justificadas las razones que existen para que se dé la presente contratación, fundamentada en que (i) Es un deber constitucional y legal del municipio de Boyacá, proteger y cumplir los lineamientos emitidos por el Gobierno nacional y departamental, (ii) se han elaborado los estudios previos los cuales son necesarios para poder suplir la necesidad presente, el cual debe ejecutarse durante el año 2020, (iii) se requiere suplir la necesidad antes planteada, cuya responsabilidad exclusiva recae en la Administración Municipal y (iv) que con esta contratación se pretende agilizar los procesos gerenciales, misionales y de apoyo, con sus respectivos procedimientos institucionales del cual se desprende la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad para lograr los fines del estado.

Ante las anteriores justificaciones es necesario adelantar proceso de contratación que permita contratar a una persona Natural o Jurídica calificada para realizar la "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO".

Así las cosas, es viable, necesario y oportuno, adelantar un proceso de mínima cuantía para realizar la **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL**

MUNICIPIO", el presente proceso cual debe realizarse con una persona idónea, ya sea natural o jurídica que cuente con las condiciones, idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el objeto contractual, garantizando calidad, cumplimiento y funcionalidad del servicio ofrecido. Esta persona no debe encontrarse incursa en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas por la Ley e igualmente debe poseer vigentes todos los documentos que se requieren para contratar con entidades del estado.

Que, para respaldar la presente contratación, la secretaria de Hacienda Municipal, ha expedido Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2024000508 del veintidós (22) de octubre de 2024.

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

2.1. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

La celebración del presente contrato corresponde a los lineamentos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ" 2024-2027, de la siguiente forma:

Componente	Descripción
LÍNEA ESTRATÉGICA	JUNTOS POR EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CONVIVENCIA
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Gobierno Territorial
INDICADOR DE PRODUCTO	Funcionarios capacitados
UNIDAD DE MEDIDA	Número de personas
CANTIDAD	19 (2024)

2.2. OBJETO:

El objeto del contrato será la **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO".**

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

La adquisición objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Boyacá esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer

2.4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Municipio de Boyacá mediante la celebración del presente proceso contractual, pretende la adquisición de prendas distintivas para el personal vinculado a la entidad y su identificación en todos y cada uno de los eventos de tipo cultural, deportivos, religiosos, lúdico, recreativos, entre otros que lidere la administración municipal 2024 – 2027, así como fortalecer la imagen institucional, haciendo uso del manual de identidad visual adoptado mediante la Resolución No. 100.56-122-2024 del 25 de junio de 2024, la cual promueve el sentido de pertenencia del personal vinculado a la entidad hacia la comunidad en general.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto a ejecutar el contratista seleccionado deberá prestar los servicios y entregar elementos que cumplan con las normas técnicas exigidas, calidad cumpliendo con las normas Nacionales y las especificaciones exigidas en el presente proceso contractual con el fin de dar cumplimiento al objeto para la **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO",** cumpliendo las siguientes:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas: Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero(DWR) Composición del bordado: bordado frente 10 cm de ancho por 13 cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8 cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56

Especificaciones adicionales:

- Las prendas deben guardar simetría.
- Las tallas se establecerán de acuerdo con las necesidades de la Entidad Municipal.
- El contratista deberá tomar las medidas del tallaje correspondientes al personal vinculado a la entidad.
- El diseño y confección de las prendas no debe presentar hilos ni bordes sueltos.
- Ofrecer prendas que cumplan con las especificaciones técnicas y características de confección y acabado según Normas Técnicas Colombianas.
- Los cierres deben abrir y cerrar fácilmente y de excelente material para que no se deterioren ni oxiden con facilidad.
- La entrega debe efectuarse directamente por el contratista en las instalaciones o el lugar dispuesto por el Municipio sin generar costo alguno.
- Garantizar la respectiva unidad de medida y cantidades para cada elemento.
- Responder por elementos de mala calidad que no cumplan con los estándares establecidos.
- El contratista debe realizar posterior a la entrega de las chaquetas los arreglos que sean necesarios para el recibido a satisfacción del supervisor del contrato.
- El contratista deberá asumir los cambios cuando se requiera y/o reposición de las prendas entregado por garantía en los casos que sea necesario.
- No se aceptan productos que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRÁ LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Certificado **de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal
2. Certificado **de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
3. **Certificado de Antecedentes Judiciales expedido** por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4. Antecedentes del **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL REPRESENTANTE LEGAL**, expedido por la Policía Nacional.

5. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Los proponentes deberán allegar el certificado (REDAM)** en virtud de lo establecido en la Ley Estatutaria 2097 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán incurrir en morosidad en el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias contenidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdos conciliatorios en calidad de cosa juzgada que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN Si el proponente es una persona jurídica la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada). Así mismo deberá establecer la validez de la propuesta por el tiempo exigido en la presente invitación, la declaratoria bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el estado.

2. Registro único tributario, actualizado a la fecha del cierre de la invitación. El cual debe acreditar la actividad 1410.

3. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007) para lo cual deberá anexar FORMATO 8 diligenciado.

4. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía, persona natural o del representante legal si es persona jurídica.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Renovado al año 2024, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la presentación de ofertas. El cual debe acreditar la actividad 1410.

6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL. (Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar certificado de inscripción vigente en el registro mercantil, expedido por la cámara de comercio en donde conste la determinación de la actividad relacionada con el objeto contractual. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario antes del cierre de la invitación. El cual debe acreditar la actividad 1410.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- La persona jurídica debe haberse constituido legalmente.
- La duración de la sociedad no será inferior al plazo del Convenio y tres (3) años más contados apartir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partirde la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.
Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
- Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos, aunque los demás miembros los hubieren presentado.
- Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993).

7. Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.
8. Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales para persona jurídica.
9. Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales para persona natural.
10. Oferta económica.
11. Copia de los documentos relacionados en el numeral 3. (habilitación técnica).
12. Experiencia del Proponente. FORMATO N° 9

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes únicamente serán revisados a la propuesta con el precio más bajo, de tal forma que si no cumple se revisarán los del proponente ubicado en el segundo lugar y así hasta seleccionar un contratista o declarar desierto el proceso. Por lo tanto, si no es necesario los sobres que contienen los requisitos de los proponentes no favorecidos no serán abiertos si no es necesario. Se aclara que el comité evaluador con relación a la propuesta de menor precio aplicará la existencia o no del precio artificialmente bajo de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1.1. GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de gobierno del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de

la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare por la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

4.1.2. ESPECÍFICAS

1. Entregar a título de venta, los elementos y objetos, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio, en los sitios que señale el supervisor.
2. Allegar las fichas técnicas de los productos ofertados.
3. Los elementos a suministrar deberán tener su respectiva etiqueta según norma.
4. Las prendas deben ser elaboradas con materiales de excelente calidad, exigido en la ficha técnica.
5. Entregar al Supervisor del contrato los elementos solicitados nuevos y con las especificaciones requeridas.
6. Los elementos deben entregarse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Boyacá
7. El contratista deberá tomar las medidas del tallaje correspondientes a todos y cada uno de los funcionarios de Alcaldía.
8. El contratista debe realizar posterior a la entrega de las chaquetas los arreglos que sean necesarios para el recibido a satisfacción de los funcionarios y de la administración.
9. El contratista deberá asumir los cambios cuando se requiera y/o reposición de las prendas entregado por garantía en los casos que sea necesario.
10. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar de establecido, en caso de ser necesario.
11. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual y sobre todo aquellas que tienen que ver con la entrega oportuna de los elementos a adquirir, de acuerdo con las referencias establecidas en el presente proceso contractual.
12. Garantizar que los bienes vendidos son nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en su propuesta, la cual constituye anexo integrante del contrato.
13. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio.
14. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.
15. Ser diligente con las recomendaciones, requerimientos e instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
16. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad o inconveniente que pueda afectar el normal desarrollo y la correcta ejecución del contrato.
17. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/ o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
18. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y demoras injustificadas.
19. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
20. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando los mismos no se encuentren a su alcance y no le correspondan como obligación del contrato.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar las actividades del objeto del contrato a plena satisfacción.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (Estudio de Mercado):

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 12 indica: *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del*

estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (…) es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.." para lo cual hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

5.1.1. PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un contrato de prestación de servicios, definido en el numeral 3° del Artículo 32 de la ley 80 de 1993 el cual determina: *"3º. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.".*

Tal y como lo contempla el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, adicionando por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, "La contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas…" Por lo anterior y atendiendo a que la presente convocatoria no supera el 10% de la contratación de menor cuantía, se celebrará un contrato de prestación de servicios por la modalidad de selección de mínima cuantía prevista en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

5.1.2. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA OFERTA REVISADA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y HERRAMIENTAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA LOCALIDAD Y REGIÓN se estableció la siguiente oferta con respecto al presente objeto contractual

POSIBLE OFERENTE: PERSONA NATURAL O JURÍDICA	LOCAL	REGIONAL Y/O NACIONAL
Cualquier persona que demuestre la capacidad técnica para el suministro o venta de prendas de vestir.	X	X

5.1.3. VARIABLES PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Retención en la fuente e IVA según tablas de la DIAN
- ICA 1%
- Estampilla pro adulto mayor 4.0%
- Tasa Pro deporte 1%
- Cultura 1.5%
- Estampilla Justicia Familiar 2 %

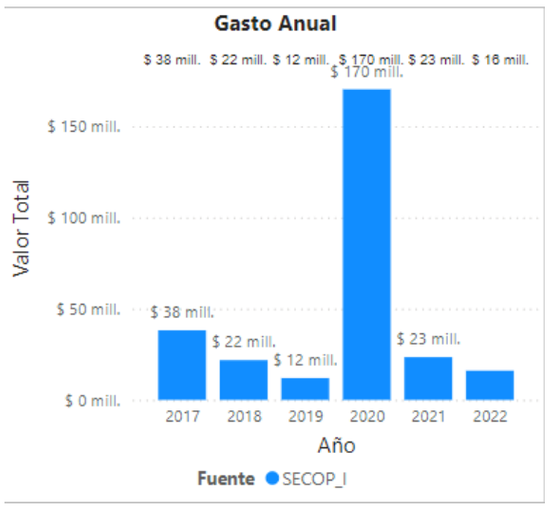
5.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

a. Adquisiciones previas de la entidad:

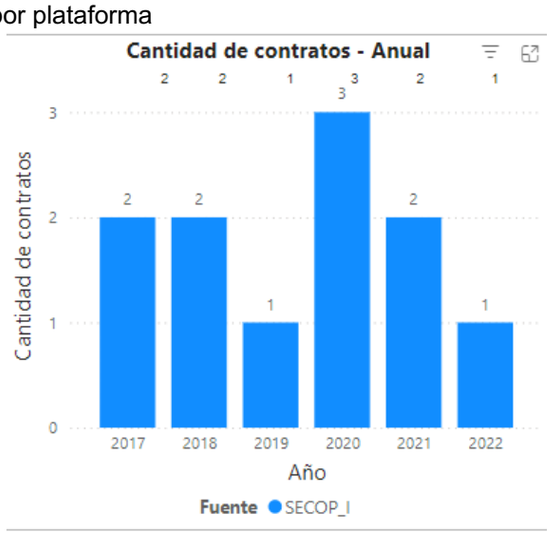
Con el fin de analizar el comportamiento de las adquisiciones anteriores que el Municipio de Boyacá, ha realizado con relación a los bienes, obras y/o servicios relacionados con el presente proceso contractual, se ha hecho uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, arrojando los siguientes resultados:

1. Dinámica Del Sector

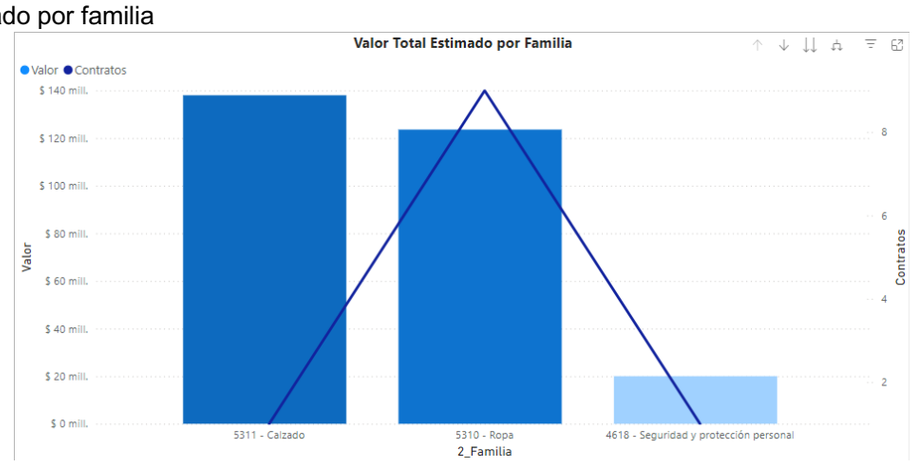
a) gasto anual del sector



b) cantidad de contratos por plataforma



c) Valor estimado por familia



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2017			2018			2019			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
5311 - Calzado										1
5310 - Ropa	1	$ 18.127.000	6,44%	2	$ 21.796.396	7,74%	1	$ 12.000.000	4,26%	2
4618 - Seguridad y protección personal	1	$ 20.000.000	7,10%							
Total	**2**	**$ 38.127.000**	**13,54%**	**2**	**$ 21.796.396**	**7,74%**	**1**	**$ 12.000.000**	**4,26%**	**3**

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
5311 - Calzado	1	$ 137.999.400	49,01%						
5310 - Ropa	2	$ 32.215.000	11,44%	2	$ 23.447.500	8,33%	1	$ 15.999.700	5,68%
4618 - Seguridad y protección personal									
Total	**3**	**$ 170.214.400**	**60,45%**	**2**	**$ 23.447.500**	**8,33%**	**1**	**$ 15.999.700**	**5,68%**

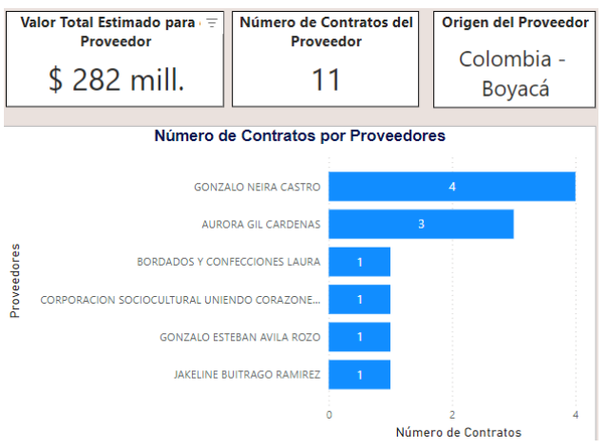
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
5311 - Calzado	1	$ 137.999.400	49,01%							1	$ 137.999.400	49,01%
5310 - Ropa	2	$ 32.215.000	11,44%	2	$ 23.447.500	8,33%	1	$ 15.999.700	5,68%	9	$ 123.585.596	43,89%
4618 - Seguridad y protección personal										1	$ 20.000.000	7,10%
Total	**3**	**$ 170.214.400**	**60,45%**	**2**	**$ 23.447.500**	**8,33%**	**1**	**$ 15.999.700**	**5,68%**	**11**	**$ 281.584.996**	**100,00%**

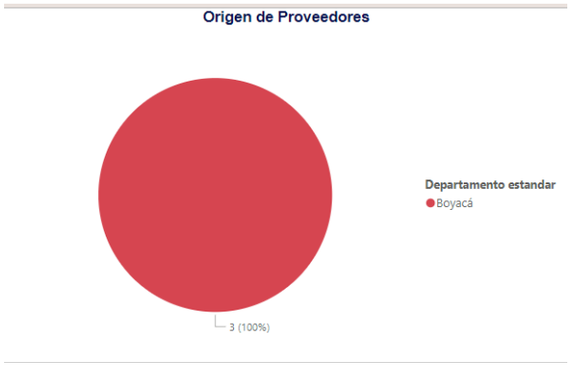
a) valor estimado por proveedores



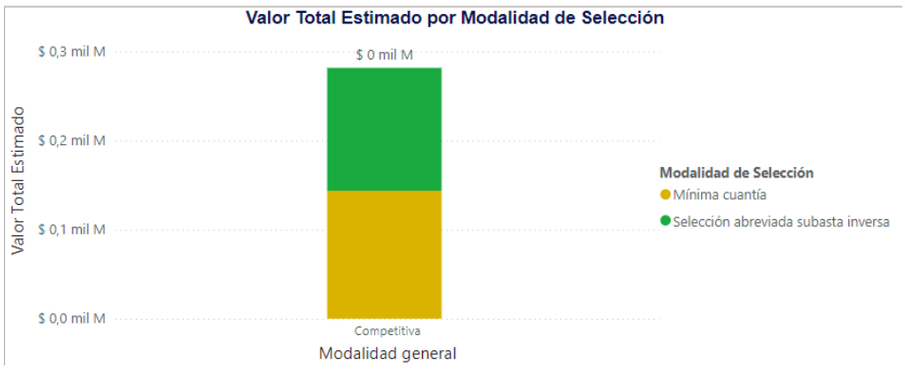
e) número de contratos por proveedor



g) origen del proveedor



h) valor por modalidad de selección



5.2.1. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE ESTA ENTIDAD:

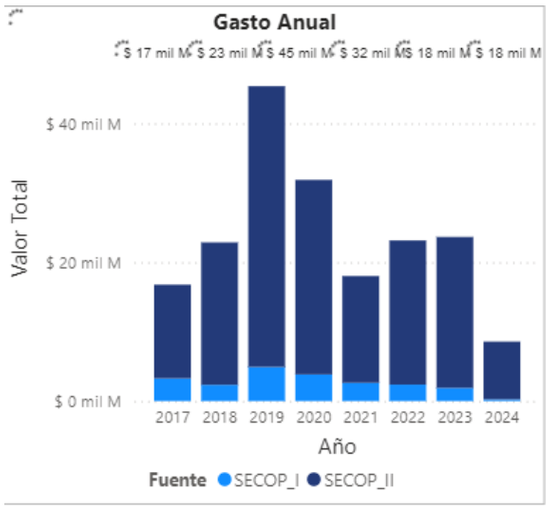
Revisado el portal único de contratación (SECOP) se pudo constatar que la demanda (oferta) de los servicios relacionados con el objeto contractual de la entidad fue así:

No. DE PROCESO SECOP	VIGENCIA – 2016- 2022	LINK
MC-CS-10-2016	ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS - CHALECOS DISTINTIVOS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y BANDA SINFÓNICA EN BUSCA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ''	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-13-5046609&g*
MB-MC-39-2022	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y PROTECCIÓN, ORIENTADOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2022	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-13-13412997&g*
MB-MC-49-2021	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y PROTECCIÓN, ORIENTADOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ EN LA VIGENCIA 2021	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-13-12635354&g*
MC-CS-18-2020	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y PROTECCIÓN, ORIENTADOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2020	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-13-11212405&g*
MC-CS-21-2020	ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS Y CAMISAS CON DESTINO A PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES QUE LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-13-11384575&g*

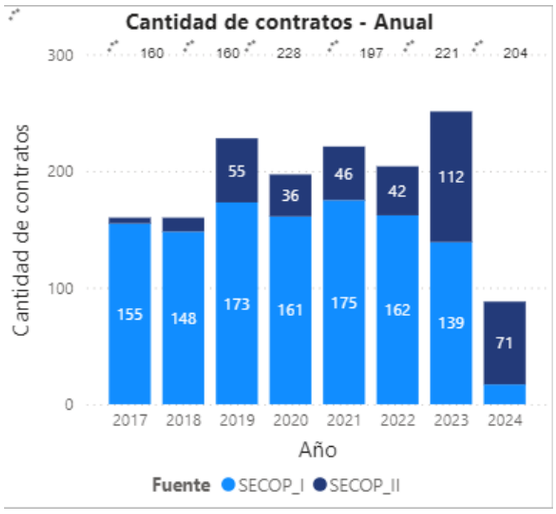
5.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, encontró la siguiente información relacionada:

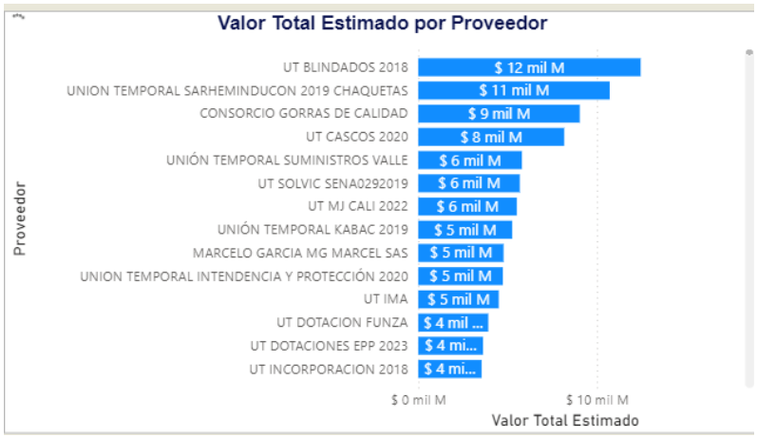
a) contratación anual por familia según código UNSPSC (otras entidades-Boyacá)



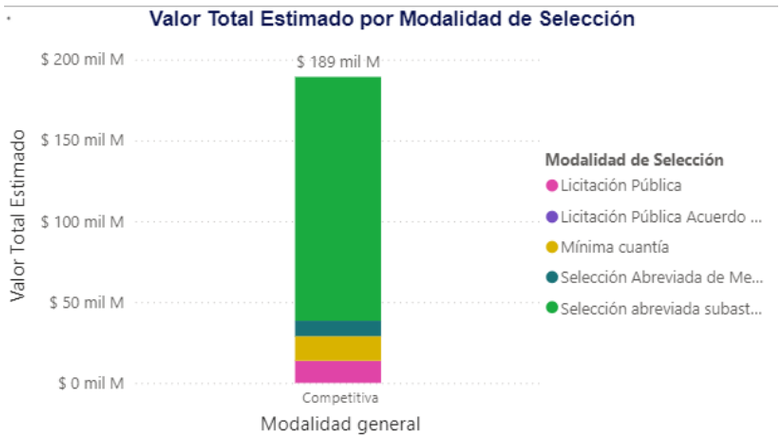
b) contratos por plataforma



c) Valor estimado por proveedor



d) Modalidad De La Contratación



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2017			2018			2019		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4618 - Seguridad y protección personal	42	$ 2.743.125.407	1,45%	50	$ 20.379.106.362	10,77%	78	$ 30.584.106.666	16,16%
5310 - Ropa	114	$ 13.991.413.257	7,39%	107	$ 2.456.692.675	1,30%	145	$ 14.720.746.002	7,78%
5311 - Calzado	4	$ 39.258.000	0,02%	3	$ 24.289.880	0,01%	5	$ 67.380.836	0,04%
Total	160	$ 16.773.796.664	8,86%	160	$ 22.860.088.917	12,08%	228	$ 45.372.233.504	23,98%

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4618 - Seguridad y protección personal	75	$ 21.129.302.244	11,17%	58	$ 8.586.103.324	4,54%	46	$ 12.548.425.820	6,63%
5310 - Ropa	111	$ 10.017.417.623	5,29%	160	$ 9.318.350.869	4,92%	153	$ 10.581.712.316	5,59%
5311 - Calzado	11	$ 729.385.346	0,39%	3	$ 110.845.675	0,06%	5	$ 15.228.000	0,01%
Total	197	$ 31.876.105.213	16,84%	221	$ 18.015.299.868	9,52%	204	$ 23.145.366.136	12,23%

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2022		2023			2024			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia		Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
4618 - Seguridad y protección personal	320	6,63%	68	$ 12.802.047.535	6,76%	23	$ 585.078.962	0,31%	440	$ 109.357.296.320	57,79%
5310 - Ropa	316	5,59%	175	$ 9.936.967.434	5,25%	51	$ 5.885.784.489	3,11%	1016	$ 76.909.084.665	40,64%
5311 - Calzado	000	0,01%	8	$ 910.971.011	0,48%	4	$ 1.080.759.085	0,57%	43	$ 2.978.117.833	1,57%
Total	136	12,23%	251	$ 23.649.985.980	12,50%	78	$ 7.551.622.536	3,99%	1499	$ 189.244.498.818	100,00%

Fuente

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOTNjY2MyZmUtZWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEt-NDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

5.3.1. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES:

Revisado el portal único de contratación (SECOP) se pudo constatar que la demanda (oferta) de los servicios relacionados con el objeto contractual de otras entidades fue así:

No. DE PROCESO	VIGENCIA 2024	LINK
MM-MC-029-2024	SUMINISTRO DE DOTACIÓN CONSISTENTE EN VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EMPLEADOS PÚBLICOS **Y CHAQUETAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONGUA - BOYACÁ**	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-13-14160220&g*
MCS-119-2024	SUMINISTRO DE CHAQUETAS PARA DOTACIÓN DE CUERPOS DE SOCORRO - DEFENSA CIVIL DEL MUNICIPIO DE SAMANIEGO	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-13-14190270&g*
MC-008-2024	COMPRA DE CHAQUETAS INTITUCIONALES Y DOTACION PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SESQUILE CUNDINAMARCA	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-13-14020763&g*
IMC 0632024	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR **TIPO CHAQUETA** Y CAMISETAS TIPO POLO PARA DOTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE GUAITARILLA - NARIÑO	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-13-14126043&g*
IMC045-2024	ADQUISICIÓN DE PRENDA **EXTERIOR DE VESTIR TIPO CHAQUETA**, DESTINADA A LOS ESTUDIANTES DEL GRADO UNDECIMO (11°) DE LAS INTITUCIONES EDUCATIVAS; CONCENTRACION DE DESARROLLO RURAL, PEDRO LEON TORRES Y CHAPACUAL DEL MUNICIPIO DE YACUANQUER-NARIÑO	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-13-14077545&g*
IPMC-044-2021	**SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES** PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÓMBITA - BOYACÁ	*https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-13-12217065&g-recaptcha-response=03AGdBq27gUmrVvX2D*

5.3.2. COTIZACIONES

Para estimar el valor del presente proceso contractual se solicitaron dos cotizaciones, con las cantidades y especificaciones técnicas del servido a requerir, las cuales fueron revisadas y comparadas con los precios del mercado. De acuerdo a lo anterior, una vez revisadas las cotizaciones, se procedió a realizar un cuadro comparativo con las dos cotizaciones, obteniendo un valor promedio de acuerdo a lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		VR UNITARIO PROMEDIO	VR TOTAL PROMEDIO
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	Chaqueta dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero(DWR) Composición del bordado: bordado frente 10cm de ancho por 13cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56	$ 120.000	$ 6.720.000	$ 130.000	$ 7.280.000	$ 125.000	$ 7.000.000
TOTAL									**$ 7.000.000**

5.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente para determinar el valor del presente contrato, se toma como referencia los precios de la región, además se toma como referencia dos cotizaciones realizadas a diferentes a establecimientos comerciales que se dedican al suministro de este tipo de elementos con el fin de indagar por los precios en donde se estableció el valor unitario por cada ítem, adicionalmente se tiene en cuenta procesos adelantados por otras entidades con características similares y descuentos que por ley se han establecido en el Municipio y los demás que las normas vigentes especifiquen.

Como resultado del estudio se estima que el presupuesto oficial máximo y valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) M/CTE,** incluye IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Precio el cual se concreta en el siguiente cuadro descriptivo así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas: Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero(DWR) Composición del bordado: bordado frente 10cm de ancho por 13cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56	$125.000	$7.000.000
TOTAL					**$7.000.000**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el objeto contractual con las especificaciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, suministrando las cantidades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando las cantidades de conformidad con las especificaciones solicitadas.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Boyacá, pagara al contratista de la siguiente forma:

Un Cien Por Ciento 100% del valor del contrato del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción el 100% del objeto del contrato, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva Acta de Recibido a Satisfacción por parte del supervisor que para el efecto designara el Municipio y mediante acta de liquidación.

El Contratista deberá presentar para el trámite de la cuenta, además de los documentos relativos al contrato, la cuenta de cobro y/o factura de venta, en original la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Para tramitar cualquiera de los pagos, el Contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud. Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales los elementos objeto del contrato y servicios deberán entregarse y realizarse en el Municipio de Boyacá.

9. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta los documentos y requerimientos técnicos exigidos, según los requerimientos técnicas establecidas en el numeral 3º de la presente Invitación de Mínima Cuantía para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente.

10. FACTORES DE DESEMPATE

10.1. TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia

plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

11. LIMITACIÓN MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** del decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020 parágrafo *1* del artículo *30* y el artículo *35* PARÁGRAFO. En los procesos de selección que se adelanten en la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a MIPYMES, se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

Las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, vencido el término para la radicación de las solicitudes de limitación, el Municipio elaborará el respectivo 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.

Para que la solitud de limitación sea tenida en cuenta en el proceso, deberá acompañarse de los documentos establecidos en 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 a saber:

La Mipymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la ley, de la siguiente manera:

a. Personas naturales mediante certificación expedida por ellos, y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.
b. 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 dic ha certificación.

Para la acreditación deberá 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, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.".

12. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de Hacienda del Municipio de Boyacá ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000508 del veintidós (22) de octubre de 2024.

13. ANÁLISIS DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	PRIORIDAD
1	General	Interno	Ejecución	Financiero	Estimación inadecuada de los costos	Reclamos por pagos inherentes al labores o beneficios no estimados en el contrato	POSIBLE	MENOR	5	Medio
2	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Mala calidad de del servicio	Afectación del equilibrio económico.	RARO	MENOR	3	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Aumento o disminución de los costos de comercialización	Liquidez para la consecución de los materiales.	POSIBLE	MENOR	3	Bajo

No	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Acordar dejar estipulado que contratista asumirá los costos de pago de afiliación a salud pensión y riesgos Profesionales de los empleados durante la vigencia del contrato, asumirá todos los costos directos e indirectos que pueda ocasionarse con la ejecución del contrato	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Una vez a la ejecución contractual

2	**MUNICIPIO**	Establecer y acordar los criterios de ejecución en la prestación de los servicios	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Una vez a la ejecución contractual
3	**CONTRATISTA**	Realizar Con oportunidad la venta de elementos objeto del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	NO	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables	Una vez a la ejecución contractual

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría / Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

14. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta y la forma de pago, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el proponente deberá allegar las garantías para el presente proceso de selección a favor del MUNICIPIO, una póliza expedida por Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria que ampare lo siguiente:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento del Contrato	20% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más que es el plazo para liquidar el contrato de mutuo acuerdo
		Calidad de los bienes	10% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de Mínima Cuantía; 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 y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

16. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Boyacá convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación *www.contratos.gov.co*.

17. CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO

Con la presentación del presente estudio de conveniencia y oportunidad, queda evidenciada la existencia de la necesidad para que el municipio de Boyacá realice la contratación para la **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"** bajo la modalidad de selección indicada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

18. ANEXOS

2. Certificado de disponibilidad presupuestal
3. Cotizaciones
4. Certificado banco de proyectos
5. Certificado de viabilidad.

Presentado por,

(ORIGINAL FIRMADO)
CAMILO ANDRES MORENO CIFUENTES
Secretario de Gobierno

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Gobierno
Ubicación: Carpeta del proceso contractual
Elaboró: Adriana Sanabria González – Asesora Externa.
Revisó y Aprobó: Camilo Moreno C. - Secretario de Gobierno.