Consecutivo:	
Fecha:	**Noviembre 2021**

Al Señor Alcalde Municipal de Sogamoso	**Remite:**	Secretaria General

Objeto:	Compra de paquetes alimenticios de temporada navideña con destino a los funcionarios del Municipio de Sogamoso-Administración Central.

1	**Descripción de la necesidad:**

El proyecto denominado “GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y VALOR PÚBLICO, TAREA DE TODOS” DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO, se encuentra inmerso en el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Sogamoso Tarea de Todos”, identificado con el código BMPPI: 2021157590036, para lo cual tiene asignado un presupuesto de inversión dentro del plan anual de adquisiciones del año 2021.

El artículo 20 del Decreto 1567 de 1998 señala que los programas de bienestar social son “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

Que el Bienestar Social Institucional debe crear condiciones favorables al desarrollo del trabajador para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Que con la implementación de Programas de Bienestar Social es importante propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados del Municipio de Sogamoso, que generen actitudes favorables frente al servicio público a partir de la integración de sus familias.

Que la Ley 909 de 2004 parágrafo del artículo 36 se establece con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de 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 desarrollen la presente Ley.

Que la Ley 734 de 2002 numeral 4 y 5 del artículo 3 dispone que son derechos de todo servidor público participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, además disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 en su artículo 21 literal D *Finalid*ad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines: Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

Que a través del desarrollo de los programas de bienestar social y del plan de incentivos, la Administración Central del Municipio de Sogamoso, pretende reconocer la gestión que adelantan los empleados en el desempeño de sus funciones, dignificando su profesionalismo, compromiso y liderazgo para sacar adelante las metas del plan de desarrollo.

Considerando que el Municipio de Sogamoso, cada vez debe mejorar la administración pública como un escenario competitivo, para aumentar el Índice de Gobierno Abierto IGA, a través del mejoramiento de los índices de calidad. Como entidad territorial, dentro de sus funciones, está la de dirigir el desarrollo y aplicación de las políticas institucionales, dirigir y ejecutar los planes, programas y los proyectos que contribuyan al mejoramiento administrativo de la entidad en cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

El Municipio de Sogamoso, considera necesario brindar actividades de bienestar, para lo cual debe contar con el apoyo logístico para la organización y realización de estas actividades, que conforma los programas de bienestar social e incentivos para los funcionarios de la Administración Central del Municipio de Sogamoso, y de esta forma dar cumplimiento a la misión, objetivos de la Entidad y al Plan de Desarrollo 2020-2023 “Sogamoso Tarea de Todos”.

El artículo 2º de la Constitución Nacional reza: “ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad

El bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral. En consecuencia, la Administración Municipal estima necesario la realización de programas de Bienestar Social, en los cuales el Talento Humano tiene gran importancia, conduciendo de esta manera a la adecuada prestación de los servicios. Con este se pretende lograr la plena satisfacción de las necesidades de todos los funcionarios con el propósito de involucrarlos en la implementación de los distintos programas, planes que se lleven a cabo. A raíz de los cambios generados en el país, referente al Estado de emergencia por el que atravesamos, se tiene el deber de tomar las medidas que permitan garantizar la prevención y mitigación del virus denominado COVID19.

La Entidad debe fortalecer institucionalmente la Administración Publica, el proceso de gerencia de talento humano se convierte en parte esencial del desarrollo armónico e integral del empleado. Con el programa de Bienestar Social, se busca elevar el nivel de vida del funcionario público e incrementar la capacidad laboral y el sentido de pertenencia por parte de todos los funcionarios de la Administración Municipal por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano. Para tal fin se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia de este proceso de contratación. Igualmente, conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar la “COMPRA DE PAQUETES ALIMENTICIOS DE TEMPORADA NAVIDEÑA CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO ADMINISTRACIÓN CENTRAL., COMO INCENTIVO EN EL MARCO

DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2021", lo que permitirá motivar a los empleados de la administración municipal y cumplir con este cometido, teniendo en cuenta que se cuenta con el presupuesto asignado.

2 **Objeto del contrato:** Compra de paquetes alimenticios de temporada navideña con destino a los funcionarios del Municipio de Sogamoso-Administración Central, como incentivo en el marco del Plan de Bienestar Social vigencia 2021

Alcance del objeto:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	Arequipe x 500 grs.	Tarro	211
2	Chocolates Rellenos Italo x 115 grs.	Caja	211
3	Ponqué de Vino x 600 grs.	Caja	211
4	Mezcla Maní /Arandanos x180 grs.	Paquete	211
5	Durazno en almíbar x 820 grs.	Tarro	211
6	Atún en Aceite de Oliva (3 tarros) x 80 grs.	lata	211
7	Natilla de arequipe x 300 grs.	caja	211
8	Galleta Original (3 Tacos) x 318 grs.	Caja	211
9	Galleta Navidad en cofre octagonal x 273 grs.	Paquete	211
10	Salchicha x 150 grs.	Tarro	211
11	Mermelada x 400 grs.	frasco	211
12	Instantáneo de durazno x 9 litros	Tarro	211
13	Producto cárnico de navidad	Doy pack	211
14	Queso holandés celebración x 250 grs.	Doy Pack	211
15	Recipiente plástico	Unidad	211
16	NCP MORA Imp	Unidad	211
17	Uvas pasas	Paquete	211

3 **UNSPSC:**

Código	Descripción
81141601	Logística

50190000	Alimentos preparados y conservados

4	Obligaciones que debe asumir el contratista:

REGIMEN DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1.	**Genéricas**
1.1.	Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
1.2.	Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
1.3.	Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
1.4.	Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación del municipio.
1.5.	Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
1.6.	Acatar las instrucciones que imparta el municipio por medio del secretario del despacho o del supervisor del contrato.
1.7.	Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
1.8.	Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
1.9.	Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
1.10.	Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
1.11.	Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
1.12.	En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituirlas luego de aprobado el contrato.
1.13.	El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos que establece SG-SST decreto 1072 de 2015 Min Trabajo; de igual manera, asistir a las capacitaciones y/o actividades que sobre el tema haya lugar.
1.14.	Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de Archivo Central.

2.	**Especificas**
	1. Disponer y organizar las 211 canastas alimentarias con todo el listado de los insumos. 2. Realizar de manera oportuna, eficaz y eficiente la prestación del objeto en el tiempo menor posible. 3. Garantizar la entrega de los productos acorde con las especificaciones técnicas, de acuerdo a cada uno de los productos que compone la canasta. 4. Garantizar la organización de los productos, con asepsia, en perfecta sanidad y que no presenten vencimiento no menor a 1 mes. 5. Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega, con el supervisor coordinar el ingreso a el almacén del municipio. 6. Cumplir con las obligaciones inherentes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, ello de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o si está exento de algún aporte soportarlo. 7. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas componentes, materiales y características, establecidas en el pliego de condiciones, y en la oferta presentada por el contratista. 8. Todas aquellas obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

5	**Obligaciones que debe asumir el municipio:**

1. Cancelar oportunamente el precio pactado, de conformidad con lo previsto en el contrato.
2. Supervisar el correcto desarrollo del contrato a través del SECRETARIA GENERAL
3. Impartir AL CONTRATISTA las instrucciones correspondientes para el adecuado cumplimiento del objeto y actividades del contrato, a través del supervisor del mismo sin incurrir en conductas que desnaturalicen la esencia del presente contrato.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, en caso de ser ellas solicitadas
5. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, y de Riesgos Laborales, y certificar ello, en el caso de ser solicitado, de conformidad con lo preceptuado en la normatividad vigente
6. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

6	**Plazo del contrato:**

Hasta el 23 de diciembre de 2021, empieza a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

72.6	**Tipología del contrato:**

COMPRA VENTA

8	**Modalidad de selección**

Mínima cuantía

9	Precio y estudio del mercado:

ASPECTOS GENERALES

Se requiere contratar una Persona Natural y/o Jurídica idónea para le ejecución del objeto contractual: compra de paquetes alimenticios de temporada navideña con destino a los funcionarios del municipio de Sogamoso-Administración central, como incentivo en el marco del plan de bienestar social vigencia 2021.

ANALISIS DEL MERCADO:

SECTOR SERVICIOS

La Alcaldía Municipal de Sogamoso, necesita continuar apoyando a los servidores públicos para que presten servicios eficaces y eficientes a la comunidad, asegurando que la entidad tiene la capacidad para proporcionar productos o prestar un servicio que cumpla con las expectativas y necesidades de los clientes, lo que implica, que el servicio no solo se debe prestar en las instalaciones donde funciona la administración municipal sino en diferentes sitios, donde funcionan las dependencias de la Administración Municipal.

Para la vigencia fiscal 2021, y en concordancia con el capítulo VI "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", del artículo 15 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015,.

Con el fin de observar las adquisiciones históricas del municipio de Sogamoso y de otras entidades a nivel nacional, relacionadas al presente proceso de contratación.

Planteada la necesidad y determinado el objeto, se procede a estipular el perfil idóneo para las empresas aspirantes a realizar esta labor, llegando a la siguiente conclusión:

Los interesados deben demostrar que, dentro de su objeto social y actividad económica, se encuentre encaminada al comercio de alimentos y víveres para el consumo humano.

Análisis de costos históricos de la Entidad:

Para la contratación de los servicios que garanticen un proceso permanente a los servidores para mejorar las condiciones de su nivel de vida y el de sus familias. El Municipio de Sogamoso realizo un estudio de mercado con tres importantes empresas de la región, a fin de garantizar los mejores productos y servicios.

Adicionalmente, es necesario que el contratista pueda proporcionar los diferentes proveedores que se requieran para las diversas actividades que se llevan, garantizando la competencia y profesionalismo de los mismos.

ESTUDIO DE LA OFERTA:

La administración a fin de materializar lo esgrimido, mediante estudio previo establece que a través de un proceso de mínima cuantía de grandes superficies se adquieran paquetes alimenticios, para los funcionarios de la administración municipal, conformados por insumos de la canasta básica familiar propio de la temporada navideña, lo que permitirá motivar a los empleados de la administración municipal y cumplir con este cometido, además que se cuenta con el presupuesto para este compromiso.

Aunado a lo anterior, se contempla la compra se haga a un almacén de cadena donde se prevé no solo la compra de los insumos de la canasta familiar, sino que además garantizaría un adecuado manejo de aforo para la entrega de los mismos, por ello se solicitó cotización a tres almacenes de cadena ubicados en el municipio de Sogamoso, ALMACENES PARAISO, ALMACEN LA GRAN ECONOMIA

La Alcaldía Municipal de Sogamoso, a través de la Secretaría General, obtuvo información de los siguientes proveedores en el mercado de los servicios que se pretenden contratar, así:

Proveedor/ empresa	Dirección	Teléfono
ALMACENES PARAISO S.A.	CRA 18 N 20 A 32 DUITAMA	387602319
LA GRAN ECONOMIA	CALLE 14 No 18 - 30	1.057.592.802-8

Análisis de cotizaciones año 2021

La Secretaría General, solicitó a tres (3) empresas, con base en sus necesidades, obteniendo dos (02) cotizaciones, con el fin de establecer el estudio de precios de mercado, las cuales pertenecen a empresas que prestan el servicio en Sogamoso.

Una vez consolidado el sondeo de mercado se procedió con el análisis de los precios obteniendo de esta forma el valor del presupuesto oficial $40.534.155

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	UIDAD	ALMACENES PARAISO	GRAN ECONOMIA	PROMEDIO	PROMEDI O TOTAL
1	211	Arequipe x 500 grs.	Tarro	10720	10500	10610	2238710
2	211	Chocolates Rellenos x 115 grs.	Caja	5040	6000	5520	1164720
3	211	Ponqué x 600 grs.	Caja	14600	15000	14800	3122800
4	211	Maní la Especial Arandanos x180 grs.	Paquete	8160	8000	8080	1704880
5	211	Durazno en almíbar x 820 grs.	Tarro	7300	10000	8650	1825150

6	211	Atún (3 tarros) x 80 grs.	lata	14250	15000	14625	3085875
7	211	Natilla arequipe x 300 grs.	caja	6960	7500	7230	1525530
8	211	Galleta Saltinas Original (3 Tacos) x 318 grs.	Caja	4140	4200	4170	879870
9	211	Galleta Navidad en cofre x 273 grs.	Paquete	20300	19000	19650	4146150
10	211	Salchicha x 150 grs.	Tarro	5400	7500	6450	1360950
11	211	Mermelada x 400 grs.	frasco	6320	6500	6410	1352510
12	211	Producto cárnico de navidad	Doy pack	34400	20000	27200	5739200
13	211	Queso holandés celebración x 250 grs.	Doy Pack	4370	18500	11435	2412785
14	211	NCP MORA IMPO	X 1000	16850	29500	23175	4889925
15	211	uvas pasas	paquete	3200	3100	3150	664650
16	211	Recipiente plástico	Unidad	6550	10500	8525	1798775
17	211	Suntea	paquete	13450	11400	12425	2621675

$40.534.155

VALOR ECONÓMICO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se calculó con base en las siguientes variables: Análisis de consumos y precios históricos y sondeo de mercado mediante dos (2) cotizaciones aportadas por establecimientos de Comercio que operan en el municipio de Sogamoso.

La oferta económica se evaluará teniendo como base las cotizaciones recibidas y el análisis histórico del mercado a nivel municipal de Sogamoso.

Con lo anterior, se ha estimado como valor para el presente proceso de contratación la suma de CUARENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS ($40.534.155), sujetándose al monto aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2021 y a la apropiación asignada en el presupuesto de la Alcaldía Municipal de Sogamoso, para la vigencia de 2021.

Conforme a lo anterior, se entrega estudio económico del sector, dejando constancia que se cumplió con el deber de un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, conforme a la necesidad del municipio,

10 Forma de pago y requisitos:

El municipio pagará el precio del contrato así: El Municipio pagará al contratista El cien por ciento (100%) del valor del contrato. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Para efectuar los pagos será necesario: para el pago debe presentar la respectiva acta de recibo final a satisfacción por parte de la entidad contratante suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato, presentación de informe de ejecución con los correspondientes soportes (Evidencia fotográfica)

El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago a los aportes a los regímenes de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, parafiscales, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla pro Adulto Mayor (3%) y Pro Deporte (2%), el Municipio debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.

11 Asuntos presupuestales:

Información presupuestal: *

Destinación del gasto			
Funcionamiento	(X)	Inversión	X

Origen de los recursos	
Presupuesto nacional/territorial	
Recursos de crédito	
Recursos propios	X
Regalías	
S G P	
S G R	

Código BPIN	Escriba el número del código

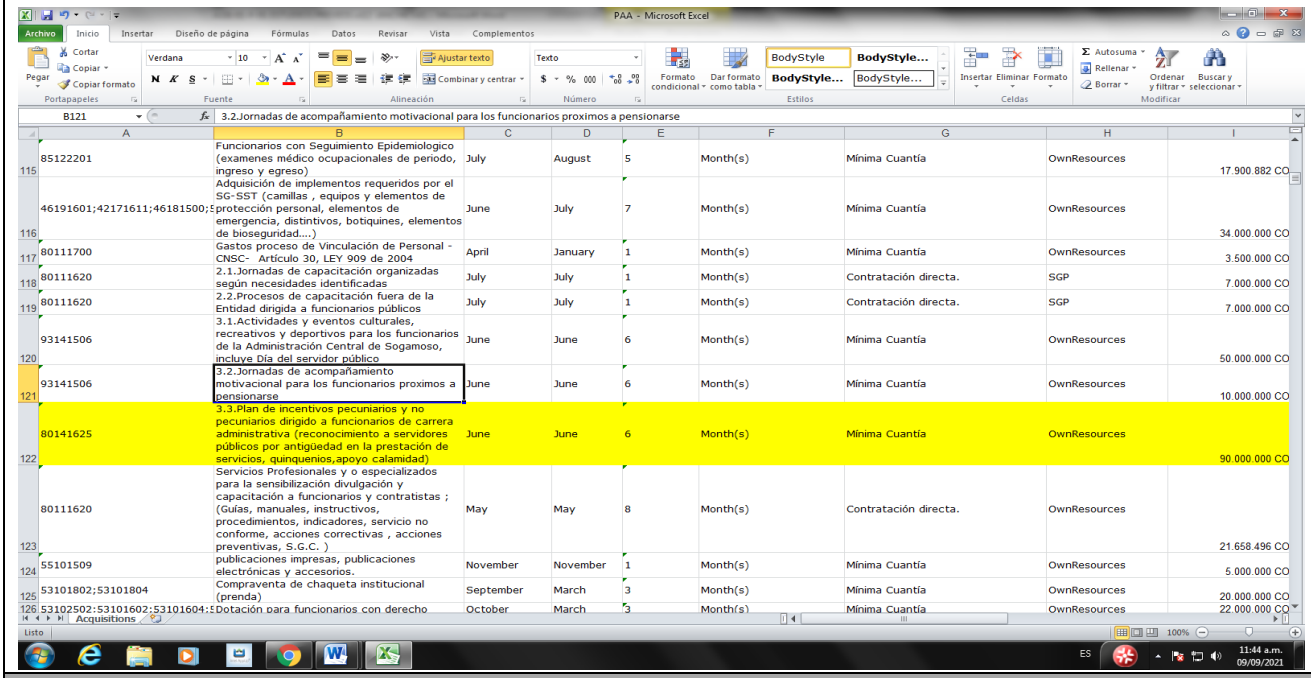
Disponibilidad: Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2021, Decreto 378 de 2020, Acuerdo 378 de 2020, ajustado mediante Decreto 001 de 2021.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	UE	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2021001047	2.3.2.02.02.009.11.04	GESTION PUBLICA ORIENTADA A REESULADOS Y	01	0101	85999	$40.534.155

		VALOR PUBLICO /SG Sobretasa a la gasolina/GOBIERNO, PLANEACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL /1.ADMINISTRACION CENTRAL /MUNICIPIO DE SOGAMOSO/SG Sobretasa a la gasolina				
TOTAL						$40.534.155

12 PAA:

Certificamos que el bien o servicio a adquirir se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones en la fila 123 del PAA



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
115	85122201	Funcionarios con Seguimiento Epidemiologico (examenes médico ocupacionales de periodo, ingreso y egreso)	July	August	5	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	17.900.882 CO
116	46191601;42171611;46181500;4	Adquisición de implementos requeridos por el SG-SST (camillas , equipos y elementos de protección personal, elementos de emergencia, distintivos, botiquines, elementos de bioseguridad....)	June	July	7	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	34.000.000 CO
117	80111700	Gastos proceso de Vinculación de Personal - CNSC- Artículo 30, LEY 909 de 2004	April	January	1	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	3.500.000 CO
118	80111620	2.1.Jornadas de capacitación organizadas según necesidades identificadas	July	July	1	Month(s)	Contratación directa.	SGP	7.000.000 CO
119	80111620	2.2.Procesos de capacitación fuera de la Entidad dirigida a funcionarios públicos	July	July	1	Month(s)	Contratación directa.	SGP	7.000.000 CO
120	93141506	3.1.Actividades y eventos culturales, recreativos y deportivos para los funcionarios de la Administración Central de Sogamoso, incluye Día del servidor público	June	June	6	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	50.000.000 CO
121	93141506	3.2.Jornadas de acompañamiento motivacional para los funcionarios proximos a pensionarse	June	June	6	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	10.000.000 CO
122	80141625	3.3.Plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios dirigido a funcionarios de carrera administrativa (reconocimiento a servidores públicos por antigüedad en la prestación de servicios, quinquenios,apoyo calamidad)	June	June	6	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	90.000.000 CO
123	80111620	Servicios Profesionales y o especializados para la sensibilización divulgación y capacitación a funcionarios y contratistas ; (Guías, manuales, instructivos, procedimientos, indicadores, servicio no conforme, acciones correctivas , acciones preventivas, S.G.C.)	May	May	8	Month(s)	Contratación directa.	OwnResources	21.658.496 CO
124	55101509	publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios.	November	November	1	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	5.000.000 CO
125	53101802;53101804	Compraventa de chaqueta institucional (prenda)	September	March	3	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	20.000.000 CO
126	53102502;53101602;53101604;5	Dotación para funcionarios con derecho	October	March	3	Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	22.000.000 CO

13 El perfil del contratista:

Persona natural o jurídica cuya actividad económica se encuentre registrada en la Cámara de Comercio y en la cual se estipule la prestación del servicio de las actividades de apoyo logístico.

El contratista deberá acreditar la idoneidad y experiencia en la prestación de actividades de apoyo logístico.

Los requisitos habilitantes son los siguientes:

REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.: Suscrita por el oferente, quien bajo la gravedad del juramento debe declarar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de intereses.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el mencionado formato.

3. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA del oferente persona natural o representante legal.

4. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. Actualizado

5. Certificado expedido por la Cámara de Comercio o Certificado de Personería Jurídica expedido por la autoridad competente. La fecha de expedición no podrá ser superior a 30 días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de ofertas de la presente invitación, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. En caso de prórroga del plazo de cierre de la invitación, éste certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Deberá acreditar que se ha constituido con un (1) año de antelación a la fecha de la invitación pública y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

6. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (cuando se requiera).

7. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando éste exista.

8. Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios del contratista, según corresponda, La expedición no debe ser mayor a un (1) mes.

9. Si el oferente es persona jurídica deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal. Si es persona natural deberá adjuntar el registro mercantil. En ambos casos la actividad comercial debe ser afín con el objeto del contrato, con telecomunicaciones o servicios de conexión móvil, celular e internet. La fecha de expedición no debe ser mayor a un (01) mes. El anterior requisito no será exigible para las personas naturales que acrediten el ejercicio de una profesión liberal

REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

1. El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto el Municipio de Sogamoso no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

*El Municipio de Sogamoso no pagará ningún valor excedente al valor ofertado.

2. Acreditar experiencia relacionada a la prestación del servicio, objeto del contrato, mediante la presentación de dos (2) certificaciones o actas de liquidación.

En todo caso si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio se diligenciará un sólo anexo y se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número de certificaciones requeridas en la invitación, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior al presupuesto disponible.

Las Certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento, por tanto, su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Deberán contener la siguiente información: Fecha de la certificación. Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley). Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información. Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley). Número del contrato, Las fechas contractuales de iniciación, terminación y recibo final a satisfacción. Objeto del contrato. Valor del contrato. Porcentaje de participación de los integrantes de consorcio o unión temporal, De

no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta. Competencia de quienes firman las certificaciones: El representante legal o la persona natural con la que se suscribió el contrato.

3.-Todos los productos suministrados deben presentar en la etiqueta, Registro Sanitario del producto, exceptuando los productos alimenticios indicados en el Artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013, registro INVIMA, fecha de vencimiento la cual no debe ser inferior a seis (06) meses, a excepción del queso y las carnes.

4.- La fecha de vencimiento y/o de duración mínima debe estar grabada o marcada de forma visible, legible e indeleble.

5.- Los alimentos enlatados no deben presentar ninguna abolladura, hinchazón, hendiduras ni oxidación.

14 Factores de puntuación:

N/A

15 Análisis del riesgo:

Se adjunta

16 Garantías: Consideramos que el contrato debe estar garantizado de la siguiente manera: (Eliminar las filas que no sean necesarias para el contrato)

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	__4_ meses contados a partir de terminación del contrato
Calidad del bien o servicio	10%	__4_ meses contados a partir del recibido
Anticipo	N/A	___ meses contados a partir de la entrega del anticipo
Salarios y prestaciones	N/A	Por el plazo de duración del contrato y tres años más
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	Durante el término de ejecución del contrato
Estabilidad de obra	N/A	Durante cinco años contados a partir del recibo de la obra
Garantía de fábrica	N/A	Definir de acuerdo con el bien y su garantía usual
Otras		Por ejemplo, quienes prestan servicios de vigilancia o de transporte deben poseer y acreditar una póliza general para desarrollar sus actividades.

17 ¿Este proceso se encuentra cobijado por acuerdos comerciales?

SI___ NO_X__

18 Supervisor o interventor:

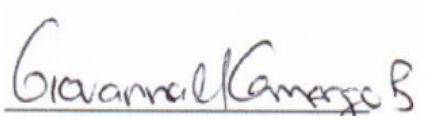
Se designa como supervisor a: NUVIA DORIS CORREDOR BECERRA, Profesional Universitario grado 2. Correo electrónico: talentohumano.secgeneral@gmail.com tel. 3134020701.

19	**Otros asuntos relevantes para el presente proceso:**
.	

20	**Adjuntamos:**

Estudios del sector
Matriz de riesgos
CDP # __2021001047_____
Otros…

Atentamente,



GIOVANNA MARCELA CAMARGO BARRERA
Secretario de Despacho o jefe de oficina

Proyectaron:

Nombre	Cargo	Firma
NUVIA DORIS CORREDOR BECERRA	Profesional Universitario	