Personería Distrital de Barranquilla Ministerio Público – Hace visible tus derechos	**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS V1**	**FECHA** 30 / 08 / 2021 DD / MM / AAAA

FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: (DD/MM/AAAA)	06/12/2021
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	MARY ISABEL CORREA GALLARDO
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TIPO DE CONTRATO:	SEGUROS
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No.	Versión No. 8

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política Colombiana señala que son fines del Estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

La Personería Distrital de Barranquilla al igual que las demás entidades estatales tienen el deber de velar por la conservación del patrimonio del Estado, representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales debe responder, en este sentido y conforme a lo señalado en la Ley 1952 de 2019

Para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades diarias se requiere que las instalaciones de la Personería Distrital cuenten con un buen servicio de Aseo, Limpieza y Cafetería, actividades generales que son propias de toda organización, en este sentido, se requiere la compra de los insumos necesarios para el desarrollo de actividades de aseo y cafetería en aras de garantizar espacios óptimos para que el personal que labora y presta servicios en la misma, y que los espacios se encuentren en óptimas condiciones de limpieza.

NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código	Nombre
47121900	Accesorios de equipos de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Suministros para aseos
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
47131900	Absorbentes
47132100	Kits de limpieza
50201700	Café y té
50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO DEL CONTRATO: COMPRA VENTA DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL

Condiciones Técnicas Exigidas.

Las especificaciones técnicas se relacionan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Aromática Manzanilla caja X 25	1
2	Azúcar Blanca X 500gr	1
3	Blanqueador X 3.800 CC	1
4	Bolsa De Basura Negra Jumbo 27x 37 X 10	1
5	Bolsa de basura blanca canequera x 10	1
6	Café x 500 gramos	1
7	Esponjilla doble uso	1
8	Gel cucarachida 15	1
9	Insecticida Voladores X 360ml	1
10	Detergente liquido surtido x 3800 ce	1
11	Jabón líquido surtido x 3800 cc	1
12	Limpiavidrios X 500 ML	1
13	Ambientador spray	1
14	Desinfectante X 3800 CC	1
15	Limpión blue paq x 25 hojas	1
16	Tapabocas industrial x unidad	1
17	Porta mecha con cabo metal 140	1
18	Papel higiénico Blanco 550 Mts.	1
19	Recogedores 5	1
20	Toalla de manos en z	1
21	Vasos7 onzas paquete x 25	1
22	Vaso icopor 4 onzas paquete x 20	1
23	Guantes industriales par	1
24	Guantes de examen talla m-l x cajas	1
25	Bandeja metálica tamaño estándar	1
26	Alcohol antiséptico x 700 mi	1
27	Alcohol antiséptico x 120 mi	1
28	Cepillo tipo plancha multiusos	1
29	Servilleta nube doblada en4 paquetes x 100	1
30	Escoba latina mayor 41 cm	1
31	Pastas de Ambientador Alcanfor	1
32	Carro balde con escurridor 35 lts	1
33	Filtro para greca 60 pocillos	1
34	Desoliñador corriente	1

	35	Caja organizadora plástica x 25 lts.	1
	36	Cintillos y delantales para operarias	1
	37	Cepillo especial para la limpieza de recipiente de basura	1
	38	Señal de prevención	1
	39	Hipoclorito en pastillas	1
	40	Limpiador De Juntas X 500ml	1
	41	Desmanchador De Baños / 3800ml	1
	42	Protector para sanitarios	1
	43	Extintor multipropósito	1
	44	Lavaplatos x 500 gramos	1
	45	Traperos	1
	46	Greca	1

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PAGO	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	Se estima entonces que, el valor del contrato a celebrarse será por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000), incluido IVA
	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Se realizó el análisis económico del sector, teniendo en cuenta los valores de mercado los cuales se obtuvieron mediante cotizaciones y valores históricos de contratos similares desarrollados por parte de la entidad y entidades cuya naturaleza jurídica es similar.
	FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista un (1) único pago, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, según sea el caso, una efectuada la entrega de insumos y suscrita el acta de entrega de bienes, recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.
	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días calendario a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 0317 del 30 de noviembre de 2021	
AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS	No aplica	
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Distrito de Barranquilla	

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 2. Prestar el servicio en las cantidades, plazos pactados y sitios convenidos, y de conformidad a las instrucciones del supervisor. 3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor. 4. Constituir las pólizas que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el respectivo contrato. 5. Cumplir con el objeto contratado, en el término establecido. 6. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la entidad, a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 9. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Alcaldía de Soledad, salvo requerimiento de autoridad competente. 11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad. 12. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado. 13. Responder por la calidad del servicio contratado 14. Cumplir con la norma, instrucciones y solicitudes que imparta EL MUNICIPIO para la efectiva prestación del servicio contratado. 15. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. 16. Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. 17. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del Aviso de Invitación. 19. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. 4. Designar un funcionario que ejerza la supervisión del contrato. 5. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Los fundamentos de derecho que justifican el tipo de contratación vienen dados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora la modalidad de contratación de selección de mínima cuantía. La presente modalidad de contratación se seguirá cumpliendo el presente procedimiento, según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y subsiguientes. De acuerdo con el presupuesto de la entidad, por ser el contrato inferior al 10% de la menor cuantía, este se tramitará por la modalidad de contratación de mínima cuantía.	
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Nombre del funcionario:	MARY ISABEL CORREA GALLARDO
	Identificación del funcionario:	1.129.574.652
	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORÍA CUANDO LOS CONTRATOS SUPEREN LA MENOR CUANTÍA	No aplica	
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por la personería, en los términos establecidos en ley.	
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE		
REQUISITOS HABILITANTES.		
CAPACIDAD JURÍDICA	a) El proponente deberá tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta, para ello el proponente deberá acreditar autorización de los socios para presentar la propuesta, en caso de que lo requiera. b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; en caso de unión temporal y/o consorcio cada uno de los participantes debe cumplir con este requisito. c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un año más. d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. e) No estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación f) No estar en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa; g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. h) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.	

	i) Ninguna persona natural o jurídica podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para el presente proceso de selección. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en el presente proceso de selección o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual o conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio rechazará la (s) ofertas. **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR CON LA OFERTA:** a) Carta de presentación de la propuesta con el siguiente contenido: ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aceptación de las condiciones, plazo y forma de pago, dirección, número de cédula y número de matrícula profesional del oferente. b) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no menor de 30 días. c) Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. d) Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. e) Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente (En caso que aplique). f) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. g) Registro Único Tributario (RUT). h) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. i) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. j) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
EXPERIENCIA:	El proponente singular o plural deberá acreditar experiencia específica con hasta dos (2) contratos o certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y/o terminados, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos, y cuyo objeto, alcance, actividades u obligaciones sean iguales o similares al objeto a contratar.

La certificación deberá contar con la inclusión del código clasificador de bienes y servicios donde al menos cuente con alguno de los siguientes códigos:

Código	Nombre
47130000	Suministros De Aseo y Limpieza
50201700	Café y Te
50161814	Azúcar o Sustituto De Azúcar, Confite
14111704	Papel Higiénico

El proponente deberá presentar como soporte adicional la certificación de los contratos relacionados, tal y como se indica más adelante en este punto.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

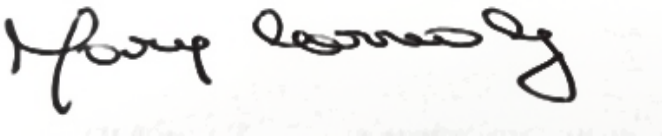
1. La experiencia aportada como habilitante no será tenida en cuenta como ponderable y deberá contar con las siguientes características:

   a) Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos o certificaciones y en el orden de inscripción realizada por el oferente en el Anexo No. 3 definido para registrar la experiencia del proponente.
   b) En caso de presentarse más de dos contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta los primeros dos de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el Anexo No. 3, correspondiente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en la invitación, se continuará la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, en caso de que el proponente relacione más contratos.
   c) En caso de consorcio o unión temporal, se deberá diligenciar el formato con la relación de los contratos que acrediten la experiencia de la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal, y se le aplicará lo establecido en las notas comunes a la experiencia. Se aceptará solo un formato por cada proponente.

2. LA PERSONERÍA se reserva el derecho verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
3. El proponente, como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, deberá adjuntar copia de los contratos o acta de liquidación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
4. Como soporte de la información ingresada y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional, se deberán anexar las certificaciones respectivas, expedidas por la entidad contratante, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:

   a) Nombre de la empresa Contratante
   b) Nombre del Contratista
   c) Si se trata de una estructura plural se debe señalar el nombre de quienes la conforman. Adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
   d) Número del contrato

	e) Objeto del contrato f) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) g) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) h) Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo i) Cargo y firma de quien expide la certificación j) Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente y su correspondiente valor. k) Código Clasificador de Bienes y Servicios Igualmente, en caso de que la certificación no contenga toda la información deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación. 5. Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal. 6. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante. 7. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación. 8. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con LA PERSONERÍA, en aplicación del artículo 9 del decreto ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en el respectivo Anexo No. 3. 9. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución N° 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanadas ambas por el Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.
CAPACIDAD FINANCIERA	No aplica
FACTORES DE EVALUACIÓN	Menor Precio
REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	En caso empate se aplicará lo establecido en el literal 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082-2015 que reza" La entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".
ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.	No aplica

ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS.	No aplica
SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	No aplica
CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	MARY ISABEL CORREA GALLARDO
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROYECTÓ:	ILIANA ARENAS – ASESORA JURÍDICA EXTERNA