ESTUDIO PREVIO
INVITACIÓN PÚBLICA
PMM-MC-006-2023

<table>
<tr><th colspan="5">GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th></tr>
<tr><td>PRESUPUESTO ASIGNADO</td><td colspan="4">TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 30.578.489).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>GASTO</td><td>RUBRO</td><td>CONCEPTO</td><td>No. CDP</td></tr>
<tr><td>FUNCIONAMIENTO</td><td>2.1.2.02.02.008</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>053 DEL 20 DE FEBRERO DE 2023</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO(S) PLAN DE ADQUISICION</td><td colspan="4">Código(s) UNSPSC asociado(s) al PAA:
<table>
<tr><th>Código Segmento</th><th>Código Familia</th><th>Código Clase</th><th>Código Producto</th></tr>
<tr><td>50000000</td><td>50160000</td><td>50161500</td><td>5016509</td></tr>
<tr><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Chocolates, azucares, edulcorantes y productos de confitería</td><td>Chocolates, azucares, edulcorantes, productos</td><td>Azucares naturales o productos endulzantes</td></tr>
<tr><td>50000000</td><td>50200000</td><td>50201700</td><td>50201706</td></tr>
<tr><td>Alimentos, bebidas y tabaco</td><td>Bebidas</td><td>Café y té</td><td>Café</td></tr>
<tr><td>47000000</td><td>47130000</td><td>47132100</td><td>47132102</td></tr>
<tr><td>Equipos y suministros para limpieza</td><td>Suministro de aseo y limpieza</td><td>Kits de limpieza</td><td>Kits de limpieza para uso general</td></tr>
</table>
Descripción de la necesidad relacionada en el PAA publicado en el SECOP II: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, ASEPSIA Y CAFETERÍA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES.</td></tr>
</table>

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

Las Personerías Municipales cumplen un número extenso de funciones y atribuciones que el legislador le ha encargado, relacionadas con la guarda y protección de los intereses más elevados de la sociedad y del bien común, con la lucha contra la corrupción administrativa y los abusos de poder de las autoridades, ya sean cometidos por acción o por omisión, con la construcción de confianza social entre la comunidad y sus autoridades locales y viceversa y con el cumplimiento que el Estado Social de Derecho le ha encargado a los municipios como célula del ordenamiento político institucional colombiano .

Producto de lo anterior, se reconoce que la Personería Municipal de Manizales como Organismo de Control Administrativo y Disciplinario, tiene como propósito contribuir a la realización efectiva del Estado Social y Democrático de Derecho a partir de la vigilancia, promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Interés Público. Así las cosas, esta Agencia del Ministerio Público, a través de la coordinación armónica de sus diferentes áreas, actúa respetando los principios de: limparcialidad, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, para así contribuir de manera eficiente, a la prestación optima de sus servicios, señalados en la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, Acuerdo Municipal 0653 de 2006 y demás normas vinculantes.

Ahora bien, a fin de cumplir el propósito previamente relacionado y para el cumplimiento de sus funciones institucionales, la Personería Municipal de Manizales necesita del suministro de ciertos elementos que coadyuven a la consecución de dichos objetivos y funciones (vigilancia, promoción y defensa de los Derechos Humanos y del Interés Público) en contextos saludables y de buena asepsia, frente a lo cual, es necesario disponer de elementos y/o insumos que permitan garantizar condiciones adecuadas de higiene y salubridad en cada espacio institucional en donde los colaboradores PeMa realicen sus procedimientos laborales.

Contexto en el cual, es notorio que los servicios misionales y administrativos propios de este Órgano de Control deben ser prestados de forma segura, aspecto que solo se logra si la Entidad cuenta con los elementos o insumos de aseo que permitan conservar las instalaciones de la Entidad en condiciones óptimas de salubridad e higiene,

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

máxime si consideramos el especial cuidado que se debe tener en temas de salud personal, respecto del Covid – 19.
Todo el marco funcional y operativo previamente descrito se desarrolla a través del Personal que labora en la Entidad y que se encuentra distribuido en dos sedes: La sede principal de la Entidad está ubicada en la Carrera 22 No. 18-21 Piso 1, Local 41, Torre A, Edificio Leónidas Londoño, donde funciona el Despacho del Personero, Ventanilla Única, el Área para la defensa de los Derechos Humanos, el Área Penal, oficina de Atención a Víctimas, Oficina de Prensa y Comunicaciones, la Dirección Financiera, Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Dirección Administrativa; la sede alterna o Casa de la Personería, se encuentra ubicada en la Calle 31 N° 22-45, allí funciona el Área para la Vigilancia Administrativa y Disciplinaria AVAD, el Área de Contratación Estatal, Medio Ambiente y de Ingeniería CEMAI, el Área para la defensa del derecho de petición (proyectada área de participación ciudadana), la Oficina de Control Interno y una oficina asignada al Personero Municipal (despacho alterno), aunado a que reposa el archivo central de la Personería de Manizales y la sala de audiencias o espacio de reuniones con que cuenta la Entidad.

De igual manera, el cumplimiento de todas y cada una de las funciones que le han sido reseñadas a la Personería de Manizales se concretan de lunes a viernes en el horario ordinario de la Entidad, a través de una planta de personal que se compone con más de 50 colaboradores pertenecientes a los niveles Directivo, Profesional, Asistencial, contratistas, Judicantes y Practicantes. Por lo que se hace necesario e indispensable contratar el suministro de elementos de aseo, asepsia y elementos de cafetería para la Personería Municipal de Manizales, ya que dentro del funcionamiento cotidiano de la organización se requiere garantizar unos mínimos de asepsia y salubridad a los espacios físicos donde opera la Entidad. Dichos criterios, en la actualidad se encuentran estimados conforme los lineamientos que en materia de prevención del virus covid-19 ha definido el Ministerio de Salud, lo cual contribuye a que sea necesario la adquisición de dichos insumos (aseo, asepsia y cafetería) para toda la Entidad que tiene personal a cargo y que presta servicio de atención al público.

De igual forma, se estima oportuno y acorde con las condiciones, horarios y demás características de servicio de la Entidad, contar con elementos o productos de cafetería para que los colaboradores y visitantes puedan recibir de manera cotidiana un suministro de bebidas a base de café y aromáticas.

En virtud de lo expuesto y atendiendo Incluso la Entidad incurrió en la situación al tener que declarar desierto el proceso PMM-MC-002-2023 ante la falta de subsanación de algunos requisitos habilitantes en las ofertas presentadas, se encuentra demostrado que la Personería Municipal de Manizales, requiere contratar el suministro de productos de aseo y cafetería con el fin de conservar y propiciar el bienestar de sus colaboradores y personal que visita la entidad, contribuyendo así al buen estado de salud de las personas, ya que el adecuado suministro de estos elementos tiene como finalidad brindar un ambiente y condiciones adecuadas para los colaboradores y usuarios PeMa.

Aunado a lo antes indicado, se resalta que los elementos o insumos que se encuentran actualmente disponibles para la atención y organización a las dependencias de la entidad se encuentran a punto de agotarse por lo que se hace necesario adelantar el respectivo proceso de contratación.

El valor del proceso se estableció a partir de la disponibilidad de recursos asignados dentro del Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se encuentra la contratación del “Suministro de elementos de aseo y cafetería” para la Personería Municipal de Manizales con su respectiva asignación presupuestal para la vigencia 2023.

Conforme a los parámetros anteriormente señalados, y atendiendo el valor arrojado en el estudio del sector económico, se justifica la necesidad de adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, para contratar el suministro de elementos de aseo, asepsia y cafetería para la Personería municipal de Manizales.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

En ese orden, se requiere para el cumplimiento del objeto misional, la contratación de una persona natural o persona jurídica que cumpla con las condiciones técnicas y de idoneidad para la prestación del servicio con entidades públicas y/o privadas, que garantice las mejores condiciones de precios del mercado, oportunidad en la entrega y calidad del servicio a ofrecer.

Así mismo, se establece que **el valor a contratarse es el del total del presupuesto oficial**, esto es TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57) 6 8720707

30.578.489), el cual se ejecutará bajo el sistema de monto agotable, en tanto, no es posible determinar la cantidad total de insumos o elementos que requerirá la Entidad durante la ejecución del plazo contractual. Es decir, el valor final propuesto sobre la totalidad de los ítems indicados por la Entidad en la ficha técnica, será únicamente para efectos de escogencia del contratista. Lo anterior se justifica, en el hecho de que las cantidades de insumos o elementos varían de acuerdo con las necesidades surtidas y por ende no es posible determinar cantidades finales y exactas a requerirse por ítem, aunado que a que el monto total asignado (presupuesto) se ejecutará de acuerdo al sistema de monto agotable hasta finalizar el plazo del contrato.	
TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	CONTRATO DE SUMINISTRO
OBJETO (4)	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, ASEPSIA Y CAFETERÍA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES"
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR - CONTRATISTA** **<u>Obligaciones específicas:</u>** El contratista que resulte seleccionado del presente proceso de selección se obliga para con la Personería Municipal de Manizales, a cumplir oportunamente las siguientes obligaciones: 1.- Contar con disponibilidad de todos y cada uno de los productos y/o elementos que a título enunciativo se relacionan en la ficha técnica del proceso. 2.- Suministrar los elementos de aseo, asepsia y cafetería, que durante el transcurso de tiempo de ejecución del contrato le sean solicitados de manera formal por parte de la Dirección Financiera de la Entidad, esta última como área encargada del almacén y administración de los bienes de la Personería Municipal, acorde con la propuesta presentada. 3.- Garantizar la disponibilidad de productos indicados en la ficha técnica o que se asocien con el objeto del contrato para ser suministrados a la Entidad en un término no superior a un (1) día hábil siguiente a su solicitud. 4.- Hacer entrega de los productos requeridos en las instalaciones de las sedes oficiales con las que cuenta la Personería Municipal de Manizales en los términos antes indicados, especialmente, se hará entrega de los productos en la Carrera 22 No 18-21 Piso 1 Local 41. 5.- Notificar en debido tiempo a la Dirección Financiera de la Personería Municipal, la proximidad a agotarse la partida presupuestal, conforme a la solicitud de elementos que periódicamente se realicen. 6.- Mantener disponibilidad los elementos de aseo, asepsia y cafetería en las medidas y precio unitario que ofertó en la propuesta económica. 7.- En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para iniciar la ejecución del contrato, en caso de tener esta obligación. 8.- Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. 9.- Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor. 10.- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

	11.- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato. 12.- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad. 13.- El contratista tiene la obligación de legalizar el contrato con el pago de pólizas según el valor del contrato. 14.- Cumplir con la propuesta presentada para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato. 15.- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato. 16.- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo. **Obligaciones generales:** El proveedor que resulte seleccionado contratista, se obliga para con la Personería de Manizales: **A.** Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Manizales. **B.** Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público. **C.** Coordinar con la Personería Municipal de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual. **D.** Avisar a la Personería de Manizales, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. **E.** Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar. **F.** Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

	fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Manizales, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **G.** Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. **H.** Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor. **I.** Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos. **OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:** **a.** Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. **b.** Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. **c.** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcada dentro del término del mismo. **d.** Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente, para apoyar el desarrollo del presente contrato. **e.** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **f.** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad. **g.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
				X	

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

No obstante, tal y como lo contempla el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido para la mínima cuantía.

Así las cosas, se tiene que, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, “por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”, considerando en el Título I, capítulo V, artículos 84 al 87 la contratación de mínima cuantía, estableciendo que la menor cuantía para la Personería Municipal de Manizales, acorde con el presupuesto 2023, es de 280 SMLMV, es decir trescientos

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

veinticuatro millones ochocientos mil Pesos M/Cte ($324.800.000), y que la mínima cuantía será hasta TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE $32.480.000

Lo anterior, como consecuencia que la presente convocatoria no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, razón por la cual la modalidad de contratación será la de mínima cuantía, tal como tal como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, se precisa que el presente proceso de selección, se desarrolla de conformidad con lo indicado en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", especialmente en lo atinente al artículo 2 que generó modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

ANALISIS DEL SECTOR [7]

La Personería Municipal de Manizales, a través de la Dirección Financiera, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, y conforme a la Guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procedió a estructurar el correspondiente estudio, mismo que se genera en el documento previo, denominado ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SECTOR el cual hace parte integral del proceso.

ASPECTO ECONÓMICO.

En el sector comercial de Manizales, se advierte la existencia de establecimientos de comercio y personas naturales comerciantes que, se encuentra en la capacidad de prestar los servicios de suministro requerido por la Entidad.

ASPECTO LEGAL

De acuerdo con el objeto del contrato y de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 5 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a las estipulaciones normativas del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.5.2.) modificado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Personería Municipal de Manizales requiere adelantar un proceso Selección de Mínima Cuantía para celebrar un contrato con una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad para llevar a cabo el desarrollo del objeto contractual; la cual se encuentre legalmente constituida y en cuyo objeto social se encuentren las necesidades previstas en el estudio previo de este proceso, permitiendo desarrollar de manera eficaz el objeto de la contratación, aportando así a la búsqueda de las metas y propósitos de la entidad, sin estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas legal y constitucionalmente.

Se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que considera el análisis, legal, comercial, financiero, Organizacional, técnico y ante todo de análisis del riego.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN [8]

Para determinar el valor estimado del futuro contrato, a través de la Dirección Financiera de la Entidad, se revisó el presupuesto de la Entidad, así como la realización de un análisis de precios generado a través de una ponderación, análisis de contratos realizados por otras entidades con un objeto contractual similar así como la generación de cotizaciones, lo cual, permitió determinar que el presupuesto oficial para la contratación del objeto acá indicado es de TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 30.578.489).

Dentro del valor de la propuesta se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato tales como las garantías exigidas por la Entidad, las estampillas Pro-Universidades, Pro adulto mayor (cuando aplique) y demás impuestos; adicionalmente los costos de personal en los que se incurra para la efectiva prestación del servicio, los incrementos en el salario mínimo y el IPC.

Nota 1: Los oferentes deberán tener en cuenta en sus ofertas, que, al momento del pago del contrato, la entidad retiene el 1% del valor del contrato antes de IVA por concepto de estampilla pro Universidad Nacional y Universidad de Caldas, 3% adulto mayor, 0.5% procultura, este último concepto aplica siempre y cuando el pago sea mayor a 85 U.V.T, los

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

anteriores aplican si la oferta sobrepasa los 10 S.M.L.M.V. Aplica a su vez la tasa pro-deporte del 0.5%. Así mismo se genera la deducción del RETEICA correspondiente al 0,37%, exceptuando que el adjudicatario presente una figura de autorretenedor.

Nota 2. El criterio **únicamente** para efectos de selección del oferente que hará las veces de contratista, será quien oferte en el ANEXO correspondiente que destine la Entidad, el menor precio (valor unitario) por todos y cada uno de los ítems que componente la ficha técnica.

No obstante, el valor a contratarse es el del total del presupuesto oficial que se asigna a este proceso, el cual, como ya se ha indicado de manera reiterada, se ejecutará bajo el sistema de monto agotable.

Lo anterior se justifica, en el hecho de que las cantidades de elementos varían de acuerdo a las necesidades surtidas y por ende no es posible determinar cantidades finales y exactas a requerirse por ítem, aunado que a que el monto total asignado (presupuesto) se ejecutará de acuerdo al sistema de monto agotable.

No obstante, lo anterior, el oferente que resulte seleccionado se compromete a mantener el precio descrito (por producto) en la oferta económica al momento de la facturación mensual del servicio.

En orden de lo anterior, es claro entonces que, el valor a contratarse es de TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 30.578.489).

CONDICIONES TÉCNICAS – CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO y PERFIL DEL PROVEEDOR [9]

1.- CONDICIONES TÉCNICAS.

La Personería de Manizales, a través de la Dirección Financiera, realizó el estudio de mercado correspondiente, evidenciándose la necesidad de contratar el suministro de elementos de aseo, asepsia y cafetería, a fin de garantizar óptimas condiciones de aseo, salubridad y asepsia en las diferentes instalaciones de la Personería Municipal de Manizales; aspecto que se encuentra fundamentado en los procesos anteriores, cotizaciones requeridas a posibles oferentes, verificación de contratos de otras entidades con objetos iguales o similares, entre otros factores que permiten tener un análisis del sector y del valor promedio del servicio a contratar, estudio que hace parte del presente proceso.

El proponente seleccionado deberá suministrar los elementos de aseo, asepsia y cafetería que sean requeridos por la Personería Municipal de Manizales, elementos que deberán entregarse en los términos y condiciones que se dispongan en los presentes documentos previos y en la respectiva minuta contractual.

A título enunciativo se relaciona una cantidad de bienes a adquirir por la Entidad en el periodo objeto del contrato, así pues, se requiere que el suministro de elementos cuente con las siguientes especificaciones técnicas, que se comercialicen masivamente y de producción a escala industrial, así:

N° ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	AGUA 1 LITRO	UNIDAD
2	AGUA SABORIZADA 600 ML	UNIDAD
3	ALCOHOL ANTISÉPTICO 720 CM	UNIDAD
4	ALCOHOL GLICERINADO GALÓN X 3800 CMS	UNIDAD
5	ALCOHOL IMPOTABLE GALÓN X 3800 CMS	UNIDAD
6	ALCOHOL INDUSTRIAL 90% GALÓN X 3800 CMS	UNIDAD
7	ALCOHOL ISOPROPÍLICO GALÓN X 3800 CMS	UNIDAD
8	AMBIENTADOR 360 AEROSOL CON EFECTO RESIDUAL 400 CM	UNIDAD
9	AROMÁTICA BOLSA SURTIDAS X 20 UNID.	CAJA
10	AROMÁTICA EN CUBOS DE PANELA 48 UNIDADES	CAJA
11	AZÚCAR 1 KILO – BLANCO ESPECIAL	UNIDAD
12	AGUA EN PORRÓN POR 20 LITROS	UNIDAD

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

13	BEBIDA GASEOSA 1.5 LITROS	UNIDAD
14	BEBIDA GASEOSA 400 ML	UNIDAD
15	BEBIDA GASEOSA NO ALCOHÓLICA A BASE DE MALTA TAMAÑO MINI	UNIDAD
16	BOLSA CALIBRE 2 COLOR BLANCA DE 51X 55 CM PAQUETE (10 UNIDADES)	PAQUETE
17	BOLSA CALIBRE 2 COLOR NEGRO DE 51X 55 CM PAQUETE (10 UNIDADES)	PAQUETE
18	BOLSA DE BASURA BLANCA 65 X 85 CM X 12 UNID. CALIBRE 2	PAQUETE
19	BOLSAS DE BASURA DE RIESGO BIOLÓGICO (ROJAS) 65 X 85 CM PAQUETE X 10	PAQUETE
20	BUTACO PLÁSTICO DESPLEGABLE	UNIDAD
21	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO X 500 GR EN EMPAQUE METALIZADO	UNIDAD
22	CAFÉ INSTANTÁNEO LIOFILIZADO X 500 GR	UNIDAD
23	CEPILLO ENCERADOR DE ESPUMA CON CABO LARGO	UNIDAD
24	CEPILLO ESCOBILLÓN PARA PAREDES O TECHOS CON MANGO.	UNIDAD
25	CERA LIQUIDA ROJA POR X 3800 CMS	UNIDAD
26	CERA POLIMÉRICA CON ENZIMAS SELLANTES 3.800 CM	UNIDAD
27	CHOCOLATE INSTANTÁNEO DE CLAVOS Y CANELA X 200 GRAMOS	UNIDAD
28	CHOCOLATE RESELLABLE GRANULADO CON AZÚCAR 250 GRAMOS	UNIDAD
29	CREMA DESLACTOSADA PARA CAFÉ X 450 GRAMOS	UNIDAD
30	CREMA MULTIUSOS (DESPERCUDE, DESENGRASA, DESMANCHA Y POTENCIA EL LAVADO) X 550 GRAMOS	UNIDAD
31	CUCHARAS PLÁSTICAS MEDIANAS X 100 UNID	PAQUETE
32	DELANTAL EN LONA IMPERMEABLE MANGA CORTA	UNIDAD
33	DESMANCHADOR DE ALFOMBRAS Y TAPIZADOS X 3800 CMS	UNIDAD
34	DESMANCHADOR OXÁLICO NO ES DILUIDO POR 1000 CM CÚBICOS	UNIDAD
35	ESCOBA SUAVE CON MANGO PLASTIFICADO	UNIDAD
36	ESCOBILLÓN CON BASE PARA SANITARIO	UNIDAD
37	ESCOBILLÓN ERIZO PARA TECHO	UNIDAD
38	ESPONJA DE LIMPIEZA DE COCINA RESISTENTES, MATERIAL POLIÉSTER X 2 UNIDADES	PAQUETE
39	FIBRA ABRASIVA NEGRA EXTRA FUERTE FORMA RECTANGULAR CON PUNTAS RECTAS. ABRASIVO: DUREZA EXTRA FUERTE. DIMENSIONES: ANCHO: 10 ALTO: 13,5 PROFUNDO: 1,5 CMS X 2 UNDS	PAQUETE
40	FILTRO DE TELA PARA GRECA N° 4	UNIDAD
41	GEL ANTIMATERIAL GALÓN X 3800 CMS	UNIDAD
42	GUANTES DE CAUCHO CALIBRE 25 PAR	PAR
43	GUANTES DE NITRILO LIBRES DE LÁTEX POR 100 UND	CAJA
44	HIPOCLORITO CONCENTRACIÓN 13% GALÓN 3800 CMS	UNIDAD
45	INSECTICIDA 360 MAX AEROSOL	UNIDAD
46	JABÓN DETERGENTE AL 16 % EN POLVO INDUSTRIAL 1800 GR	UNIDAD
47	JABÓN EN ESPUMA PARA DISPENSADOR 1.000 ML	UNIDAD
48	JABÓN PARA LOZA LIQUIDO 750 ML CON AGENTES HUMECTANTES Y GLICERINA	UNIDAD
49	LECHE EN POLVO 1000 GRAMOS	UNIDAD
50	LIMPIA VIDRIOS 1000 ML - PISTOLA	UNIDAD
51	LIMPIADOR DESINFECTANTE MULTIUSOS 3800 CM	UNIDAD
52	LOCERO ESCURRIDOR PARED 21 PLATOS CON CUBIERTOS	UNIDAD
53	LUSTRA MUEBLES – 500 CMS	UNIDAD
54	MEZCLADORES DE MADERA X 1000 UNDS	PAQUETE
55	PAÑO HÚMEDO POTE 60 UNIDADES	POTE
56	PAÑOS ABSORBENTES 40CM X 40CM	UNIDAD

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

57	PAPEL HIGIÉNICO BLANCO POR 170 MTS TRIPLE HOJA CON UN MÍNIMO DE 30% DE PULPA VIRGEN DE ÁRBOL	ROLLO
58	PAPELERA CON TAPA DE VAIVÉN 8 LITROS	UNIDAD
59	PASTILLA PARA TANQUE POR 48 GRAMOS	UNIDAD
60	PLATO GRANDE DESECHABLE DE 20 CM POR 20 UNID.	PAQUETE
61	TOALLA DE MICROFIBRA DE 40CM X 40 CM MULTIUSOS	PAQUETE
62	RECOGEDOR DE BASURA FIJO	UNIDAD
63	ROLLO BLANCO X 80 MTRS, ANTIBACTERIAL MÁXIMA REUTILIZACIÓN IDEALES PARA: LIMPIEZA PESADA, TAREAS REPETITIVAS, SUPERFICIES CORTANTES Y RUGOSAS, CONTIENE UN ACTIVO QUE INHIBE EL CRECIMIENTO DE MICROORGANISMOS EN EL PAÑO Y EVITA LOS MALOS OLORES. COMPUESTO POR MATERIAL HIDROTEJIDO 80% CELULOSA (BIODEGRADABLE) Y EL 20% POLIPROPILENO (NO BIODEGRADABLE).	ROLLO
64	SELLADOR ROJO PARA PISOS DE MADERA, MATERIAL, GRANITO, MÁRMOL Y CERÁMICA OPACA GALÓN 3800 CMS	UNIDAD
65	SERVILLETA CUADRADA BLANCA DOBLE. PAQUETE POR 100 UNIDADES CAJA. DIMENSIONES DE LA SERVILLETA 25X25 CM.; PAQUETE X 100	PAQUETE
66	SOPORTE ORGANIZADOR PARA ESCOBA/TRAPEADOR A PRESIÓN DE 5 POSICIONES	UNIDAD
67	TAPABOCAS QUIRÚRGICO POR 50 UND	PAQUETE
68	TE DE FRUTOS ROJOS POR 20 BOLSAS	CAJA
69	TERMO DE 2 LITROS EN PLÁSTICO	UNIDAD
70	TOALLA DE MANOS BLANCA CON CORE ROLLO X 120 MTS	ROLLO
71	TOALLA DE MANOS TRIPLE HOJA PAQUETE 150 UNIDADES COLOR BLANCO	PAQUETE
72	TRAPEADOR PROFESIONAL DE MICROFIBRA DE 18 " MANGO DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD
73	TRAPERO DE PABILO POR 500 GR CON MANGO DE 1.40 EN MADERA	UNIDAD
74	VARSOL 2000 ML	UNIDAD
75	SET DE VASOS DE CRISTAL DE 388 CC EN VIDRIO	SET X 6 UNIDADES
76	JARRA DE VIDRIO DE 1,5 LITROS	UNIDAD
77	SET DE POCILLOS PARA CAFÉ DE 6 PUESTOS DE 100ML, CON 12 PIEZAS	SET X 6 UNIDADES
78	BANDEJA RECTANGULAR DE 16CM X 29CM EN ACERO QUIRÚRGICO	UNIDAD
79	VASOS DESECHABLES DE 4 ONZAS POR 50 UNID COLOR BLANCO	PAQUETE
80	VASOS DESECHABLES DE 7 ONZAS 50 UNID COLOR BLANCO	PAQUETE
81	VASOS ECOLÓGICOS DE 4 ONZAS POR 50 UNID COLOR BLANCO	PAQUETE
82	VASOS ECOLÓGICOS DE 7 ONZAS POR 50 UNID COLOR BLANCO	PAQUETE

NOTA 1: Únicamente se tendrán en cuenta las propuestas que se presenten en forma integral y no por ítems, esto es el suministro de elementos de aseo, asepsia y cafetería para la personería municipal de Manizales.

NOTA 2: Se debe tener en cuenta que el menor precio se establecerá teniendo en cuenta el valor total del producto IVA incluido y la evaluación se hará en forma integral, ofertando cada uno de los bienes o productos ofrecidos, además de cumplir con todas las especificaciones técnicas. En tal sentido, el oferente deberá relacionar (cotizar) todos y cada uno de los ítems que componen la ficha técnica antes descrita, sin cambio alguno, so pena de rechazo.

Adicionalmente al valor de la propuesta, se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías, cuando se exijan, el pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, lo mismo que los costos de personal en los que se debe tener en cuenta, los incrementos en el salario mínimo y el IPC.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

2.- CONDICIONAMIENTOS PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL PRESENTE PROCESO

Se debe tener en cuenta que el menor precio para efectos de seleccionar al oferente ganador, se establecerá teniendo en cuenta el valor total de los items que se requiere por parte de la Personería Municipal de Manizales y la oferta DEBE ser presentada por la totalidad de los bienes requeridos de acuerdo a la ficha técnica del proceso, es decir, que los proponentes interesados deben presentar una oferta económica que incluya a todos los ítems y cantidades, razón por la cual no se aceptan ofertas parciales.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El comité evaluador para la escogencia del menor precio valorará el impacto fiscal de los bienes ofertados de acuerdo con la necesidad de la Entidad, teniendo presente los principios de la contratación estatal, especialmente el de economía, el equilibrio contractual y la conservación del patrimonio público.

La valoración integral incluye un ejercicio de los precios de cada uno de los servicios y su impacto fiscal en la ejecución del contrato, de tal manera que se garantice la óptima prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato y que se realice en los términos de la ficha técnica. Por lo tanto, el valor de la propuesta será determinado previniendo artificios que conduzcan a error.

Nota 1. En el valor de la propuesta, se debe tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como las garantías, el pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, lo mismo que los costos de personal en los que se debe tener en cuenta, los incrementos en el salario mínimo y el IPC.

Nota 2. La validez mínima de la oferta presentada, debe ser de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de cierre para presentación de ofertas.

Nota 3. Por la inmediatez del servicio de suministro requerido, deberá allegar con su propuesta una manifestación de compromiso en la que indique que en el evento de resultar adjudicatario del contrato se comprometerá a suministrar los bienes que la Entidad requiera en un periodo de tiempo no superior a un (1) día hábil, situación que en todo caso se dará por parte del Contratista so pena de entenderse configurada una causal de incumplimiento contractual.

Nota 4.- El criterio **únicamente** para efectos de selección del oferente que hará las veces de contratista, será quien oferte en el **ANEXO 8** correspondiente que destine la Entidad, el menor precio (valor unitario) por los todos y cada uno de los ítems que componente la ficha técnica.

Nota 5. El oferente deberá presentar en el SECOP 2, oferta económica por el total del valor del presupuesto, esto es, por la suma de TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($30.578.489), no obstante, deberá diligenciar y anexar en los documentos del proceso la cotización económica que será tenida en cuenta únicamente para efectos de escogencia en el ANEXO 8.

3.- REQUISITOS HABILITANTES.

Los oferentes dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección para la presentación de la oferta, presentarán los siguientes documentos:

DOCUMENTO A PRESENTAR	EXIGENCIA
Carta de presentación de la oferta: Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio; o por el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura.	**X** **(Anexo 1)**

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.	
Fotocopia del Documento de Identidad: Las personas naturales y representantes legales de personas jurídicas, con la propuesta deberán adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.	**X**
Persona Natural - Matrícula Mercantil: Las personas naturales, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, deberán adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los últimos treinta (30) días previos al cierre del presente proceso de contratación, en el cual debe acreditar que se encuentra matriculado en el registro mercantil **mínimo un año** antes del plazo establecido para el cierre de presentación de oferta, que la actividad económica está directamente relacionada con el objeto de la presente Invitación Publica, y que ha renovado la matrícula en el año 2022 o 2023, cuando le haya correspondido renovar antes del cierre del presente de la presentación de oferta.	**X**
Situación militar: En caso de que el proponente sea persona natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años de edad, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 para celebrar el contrato estatal que se derive de este proceso es necesario que el contratista tenga definida su situación militar, de la misma manera aplica el anterior requerimiento para el Representante Legal de la persona jurídica.	**X**
CAPACIDAD JURÍDICA **Persona Jurídica**: Certificado de existencia y representación de la cámara de comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. Nota. El oferente-Persona Jurídica, debe estar legalmente constituida, mínimo con tres (03) años de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil por el año 2022 o 2023, acorde con la programación de la Cámara de Comercio. **Persona Natural**: Aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. Donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a contratar. Nota. El oferente-Persona natural comerciante, debe estar legalmente reconocida como tal, contar con mínimo tres (03) años de experiencia general a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato. Los certificados que se anexen deberán tener matrícula mercantil por el año 2022 o 2023, acorde con la programación de la Cámara de Comercio.	**X**

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Copia del Registro Único Tributario (RUT) Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar el NIT, el cual deberá encontrarse debidamente actualizado en cumplimiento con la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018	**X**
Compromiso de suministro. El oferente, debe aportar debidamente diligenciado el anexo No 9, a través del cual se comprometerá a suministrar los bienes que la Entidad requiera en un periodo de tiempo no superior a un (1) día hábil, situación que en todo caso se dará por parte del Contratista so pena de entenderse configurada una causal de incumplimiento contractual, ello se generará con independencia de que tenga o no sede en el municipio de Manizales.	**X** **(Anexo 9)**
Certificación sobre el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social, aportes parafiscales: Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, para el caso de personas jurídicas. Para el caso de personas naturales, la certificación podrá ser expedida por la persona natural o por contador público con tarjeta profesional vigente; en este caso, el profesional de la contaduría deberá anexar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos. En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de las Reformas Tributarias (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), (Ley 1819 de 2016), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA. En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de Antecedentes de la Junta de Contadores). Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.	**X** **(ANEXO 4 A – 4 B)**
Autorización del órgano societario: El Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.	**X**
Poder: Cuando el oferente actúa por medio de apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.	**X**
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.	**X**

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

Certificado de Antecedentes Fiscales: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta. Si el oferente es persona jurídica debe presentar tanto el de la empresa como el del representante legal.	**X**
Certificado del Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional. Los oferentes deberán presentar certificado vigente al momento de presentar la oferta, en la que conste no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	**X**
Certificado de Antecedentes Judiciales: Los oferentes deberán presentar el certificado en mención, al momento de presentar la oferta, con no más de 30 días calendario de expedición al momento de presentar la oferta.	**X**
Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS generado del sistema habilitado por el MinTic. - Ley 2097 de 2021.	**X**
Formato Único de Hoja de Vida del DAFP: El oferente deberá diligenciar el formato de hoja de vida único persona natural o persona jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública. El formato único de hoja de vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública. www.dafp.gov.co, link publicaciones, link formatos o ingresar a la dirección electrónica.	**X**
Experiencia general: Conforme con lo establecido en el estudio del sector, el proponente deberá contar con una **existencia mínima de un (1) año**, la cual será verificada en el certificado de Existencia y Representación Legal o en el certificado de inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio respectiva. En caso consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o persona jurídica, según corresponda.	**X**
Experiencia específica: El proponente debe presentar **mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades (Públicas o privadas),** o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación en la que conste que ha prestado el servicio cuyos valores sumados asciendan mínimo al valor de la presente convocatoria y que se han **ejecutado en el último año contado desde la fecha de cierre del proceso hacia atrás.** Se debe acreditar que el contrato se encuentra liquidado mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado). En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a calificar será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de manera proporcional a su participación; en el caso de que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en	**X**

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

calidad de consorcio o unión temporal para la facturación se tomará en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación. Nota: Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente o certificado de cumplimiento del contrato.	
Documento de conformación del consorcio o unión temporal: . Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos: a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales. b. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de recibir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal. De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo: a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal b. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades. d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Manizales. e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más. f. Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal. g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente anexo.	**X**

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura. b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato. c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Personería de Manizales.	
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. Por lo cual se deberá anexar a la propuesta el formato o anexo de declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.	**X** **(Anexo 05)**
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PMM-MC-006-2023. El oferente debe diligenciar y aportar junto con la propuesta el formato que la Entidad destina para manifestar que no se encuentra incurso en situaciones que le impidan resultar seleccionado y posteriormente constituirse en contratista-.	**X** **(Anexo 06)**
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA: el oferente deberá diligenciar y aportar en los documentos de la oferta el formato (ANEXO) que la Entidad establezca para ofertar el menor precio de la lista de artículos definida por la Entidad, dicho formato se debe diligenciar de conformidad con las reglas del pliego de condiciones.	**X** **Anexo 08**

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE [10]

- De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. No 7 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	**X**
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES [11]

-En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la Entidad adoptado y actualizado mediante Resolución interna No 169 del 12 de mayo de 2021 y la delegación efectuada mediante Resolución interna No 174 del 18 de agosto de 2020, el Director Administrativo y el Director Financiero de la Personería de Manizales, tienen la competencia para estructurar y suscribir los presentes estudios y documentos previos requeridos para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	Manizales – Caldas (Sede de la Personería de Manizales ubicada en la Calle 31 # 22-47) y Sede de la Personería de Manizales ubicada en la Cr 22 No 18-21.
PLAZO (13)	El contrato tendrá una ejecución desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023. En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.
ANTICIPO (14)	SI ___ NO_X_ Porcentaje ___%.
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL PAGO (15)	El valor del presente contrato será cancelado de acuerdo al consumo del mes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su presentación, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura original del proveedor, acompañado del informe a satisfacción allegado a la Dirección Financiera de la Personería Municipal por parte de funcionario de la Personería de Manizales que haga las veces de supervisor(a), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda. En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago. Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **REQUISITOS PARA EL PAGO:** a) Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de Ley. b) Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la Entidad. La radicación de la cuenta de cobro y documentos para pago deberán darse sin superarse el 31 de diciembre del año 2023. **Nota**. La dirección de correo electrónico a donde se puede enviar la factura electrónica es: facturacionelectronica@personeriademanizales.gov.co
SUPERVISIÓN o INTERVENTORÍA (16)	La Supervisión de las obligaciones contractuales será ejercida por un funcionario de la Entidad que determine el señor personero al momento de formalizarse el contrato, esto es, al emitirse la carta de aceptación de la oferta seleccionada. El o los funcionarios designados para tales efectos, tendrán las siguientes funciones: 1. Vigilar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2. Expedir las certificaciones correspondientes al cumplimiento del contrato que soporten los pagos previstos

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

	en el mismo. 3. Informar oportunamente al ordenador del gasto, cualquier anomalía en la ejecución del contrato. 4. Presentar informe de supervisión del contrato. 5. Adelantar los trámites necesarios para realizar la liquidación del presente contrato. 6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato a su terminación o cuando sea el caso. 7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 8. Presentar informe final de ejecución del contrato.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

CONTEXTO EN EL CUAL SE ADELANTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Objeto del proceso de contratación: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, ASEPSIA Y CAFETERÍA PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES.

Participes del proceso de contratación: Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos habilitantes y que no esté inmersa en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes para contratar con Entidades Públicas, que estén en capacidad de cumplir con la ficha técnica del presente proceso de contratación publicado por la Personería Municipal de Manizales.

Los proponentes podrán participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales.

Beneficiarios: La Personería Municipal de Manizales y sus servidores públicos.

Capacidad de la Entidad estatal: Desde el punto de vista financiero y presupuestal la Entidad cuenta con la disponibilidad respectiva para contratar la prestación y ejecución de los servicios requeridos, y que se encuentran claramente reseñados en la ficha técnica, y en concordancia con el Certificado de Disponibilidad presupuestal que se identifica en la parte introductora de este documento, expedido por la suma de TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 30.578.489) sin que se evidencien riegos financieros.

El sector del objeto de contratación y su mercado: El sector del objeto a contratar es la ciudad de Manizales y a nivel nacional, y se posee una amplia gama de establecimientos de comercio que cumplen con las condiciones de la presente necesidad.

Normatividad aplicable al proceso de contratación: El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, en razón a la cuantía y a la existencia de pluralidad de oferentes en la ciudad de Manizales y en las diferentes partes del país.

Experiencia propia y de otras entidades en proceso del mismo tipo: La Entidad ha contratado este tipo de servicio en años anteriores, con un cumplimiento del objeto contractual satisfactorio.

En cuanto a otras Entidades se verifica en el SECOP y es posible apreciar que se han realizado contratos de este tipo.

RIESGOSNÚMERO 1. AUSENCIA DE OFERTAS	
CLASE	General
FUENTE	Externo
ETAPA	Proceso de selección
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	No presentación de ofertas
CONSECUENCIA	Declaratoria desierta del proceso
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Menor
VALORACIÓN	Nivel 05 – Riesgo medio

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

ASIGNACIÓN	La entidad asume el riesgo ante la imposibilidad de transferirlo o evitarlo
TRATAMIENTO	Se hará la respectiva difusión del proceso para garantizar la publicidad

RIESGO NÚMERO 2. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
CLASE	Específico
FUENTE	Externo
ETAPA	Ejecución del contrato
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	Incumplimiento de las obligaciones del contrato
CONSECUENCIA	No cumplimiento de las obligaciones contractuales
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Moderado
VALORACIÓN	Nivel 06 – Riesgo alto
ASIGNACIÓN	La entidad transfiere el riesgo al contratista
TRATAMIENTO	Se exigirá garantía que ampare este riesgo.

RIESGO NÚMERO 3. CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS A SUMINISTRAR	
CLASE	Específico
FUENTE	Externo
ETAPA	Ejecución del contrato
TIPO	Riesgo operacional
DESCRIPCIÓN	Ausencia de calidad en los bienes o elementos
CONSECUENCIA	No satisfacción del interés por mala calidad de los bienes o insumos
PROBABILIDAD	Posible
IMPACTO	Moderado
VALORACIÓN	Nivel 06 – Riesgo alto
ASIGNACIÓN	La entidad transfiere el riesgo al contratista
TRATAMIENTO	Se exigirá garantía que ampare este riesgo.

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS [18]

Pese a lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, en el presente acto, se estima pertinente realizar la exigencia de garantía única. En tal sentido, se indica que, atendiendo los riesgos indicados en la matriz anterior por parte del contratista, así como por el tipo de servicio a adquirir, se estima pertinente que quien vaya a hacer las veces de contratista debe constituir por su cuenta y presentar a favor de la Personería Municipal de Manizales, NIT 900004592-1, póliza de seguro a favor de entidades públicas, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO – Este amparo debe incluir la manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Por una vigencia del contrato y tres (3) meses más
Mala calidad de los bienes o insumos	Póliza de seguros	20 % del valor del contrato	Por una vigencia del contrato y tres (3) meses más

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707

El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución, prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías.

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO ([19])

Para contratación directa y de mínima cuantía no le es aplicable ningún acuerdo comercial. La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante, las aplicaciones de los acuerdos comerciales dependen del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente.

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Si	No	No	No
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	Si	No	No	No
Estados AELC	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador)	Si	No	No	No
Decisión 439 de la CAN	Si	No	No	No

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Estudio de mercado	X	

Manizales, Caldas 27 de marzo de 2023.

Responsables,

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

JUAN SEBASTIÁN TRUJILLO VALENCIA
DIRECTOR FINANCIERO

Revisó y ajustó conceptos legales: *Jerson Andrés Bastidas Vargas – Director Administrativo*
Revisó y ajustó conceptos presupuestales: *Juan Sebastián Trujillo Valencia – Director Financiero*

www.personeriademanizales.gov.co contacto@personeriademanizales.gov.co
Carrera 22 18-21 Piso 1 Local 41 Torre A Edificio Leonidas Londoño (+57)6 8720707