1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones Consecutivo**	2023
Tipo de Presupuesto Asignado	**Funcionamiento**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	13 de abril de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	REYNALDO PEREZ CRISSIEN	
Dependencia Solicitante:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Tipo de Contrato:	SUMINISTRO	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el decreto reglamentario No. 1510 de 2013, marco legal en el que se establecen los parámetros de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales las cuales se desarrollaran con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, el Establecimiento Publico Ambiental Barranquilla Verde, se permite presentar el siguiente estudio previo **1. Descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. -** El EPA Barranquilla verde en cumplimiento de su gestión administrativa interna de Bienestar Social, requiere, además de su infraestructura, elementos de aseo y limpieza que le permitan mantener las instalaciones de la entidad en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden, así como también de elementos de cafetería que contribuyen a la calidad de vida laboral y al bienestar de sus servidores y usuarios. La carencia de estos elementos puede tener efectos sobre la productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo. De igual forma son factores esenciales para la convivencia social de servidores y usuarios. De conformidad con lo anterior, se hace necesario cubrir la necesidad de dotar al área de ALMACEN de los elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de aseo y cafetería para el bienestar para servidores y usuarios. Por ello se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos, de conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación para terminar suscribiendo el respectivo contrato permitiendo el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada. El oferente deberá realizar entrega de los elementos requeridos dentro de la presente invitación en las instalaciones del EPA Barranquilla Verde, situadas en la carrera 60 #72-07 de esta ciudad, con las respectivas pruebas de funcionamiento de los mismos cuando así se requiera. Estos deberán ser entregados, atendiendo solicitudes en máximo periodos de 24 horas, con el fin de aminorar las ausencias de servicio. Por lo anterior es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación con proponentes que tengan la capacidad de ofrecer los mejores precios y lo requerido para satisfacer las necesidades aquí planteadas.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**SELECCIONAR EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA ADQUIRIR INSUMOS, ELEMENTOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA CAFETERÍA Y ASEO DENTRO DE LA ENTIDAD**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	50201700	Café y Te
2	47131700	Suministros para aseo

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
	ELEMENTOS DE CAFETERÍA		
1	Aromática de diferentes sabores	(caja X 25)	1
2	Azúcar Blanca	(paquetes X 200 sobres de 5G)	1
3	Endulzante Dietético	(paquetes de 100 sobres)	1
4	Café molido café sello rojo	(bolsa de kilo)	1
5	Filtro para Greca	10 Unidades	1
6	Servilletas de papel	Paquete x 2000	1
7	Toallas de papel para cocina	(1000 unidades por rollo)	1
8	Vasos Desechables de cartón para tinto 4 onzas	paquetes de 100 Unidades	1
9	Vasos Desechables de cartón para agua 7 onzas	paquetes de 100 Unidades	1
10	Mezcladores de madera	(1000 unidades por paquete)	1
	ELEMENTOS DE ASEO		
11	Papel Higiénico en rollos de 250 mts (industrial)	paquete por 4 rollos	1
12	Productos Desengrasantes biodegradables para paredes y pisos	galón	1
13	Limpiones Bayetillas rojas	Unidad	1
14	Guantes caucho Amarillos	Unidad (par)	1
15	Guantes de caucho Negros	Unidad (par)	1
16	Trapeadores	Unidad	1
17	Escobas	Unidad	1
18	Paños Secadores (Absorbentes)	Unidad	1
19	Recogedores de Basura	Unidad	1
20	limpia vidrios biodegradables	1 litro	1
21	ambientadores biodegradables	Unidad	1
22	Baldes Plásticos (10 litros)	Unidad	1
23	Bolsas negras de Polietileno (Grandes)	paquete por 100	1
24	Bolsas negras Polietileno (Pequeñas)	paquete por 100	1
25	detergente en Polvo biodegradable	10 kilos	1
26	cera para pisos	galón	1
27	jabón lava losa biodegradable	galón	1
28	insecticidas con atomizador	litro	1
29	limpiador desinfectante biodegradable	litro	1
30	creolina	litro	1
31	Esponjilla lava losa	paquete 4 unidades	1

	<table><tr><td>32</td><td>Toallas desechables de manos interdobladas en Z ecologicas</td><td>Paquete de 500 toallas</td><td>1</td></tr><tr><td>33</td><td>Cafetera electrica industrial de 40 tazas</td><td>unidad</td><td>1</td></tr></table> LAS CANTIDADES SE REALIZARÁN DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO SIEMPRE Y CUANDO NO SOBREPASE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y/O DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SERVICIO Y ACORDE CON LAS DIRECTRICES QUE IMPARTA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD. TAL VARIACIÓN DE CANTIDADES O ESPECIFICACIONES NO GENERA DESEQUILIBRIO ECONÓMICO NI AFECTA EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL "BARRANQUILLA VERDE	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Cumplir de buena fe el objeto contratado. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 4. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, departamental y Nacional vigente. 5. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. 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 Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija Barranquilla Verde. 6. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato 7. Cumplir con la normas, instrucciones y solicitudes que imparta Barranquilla Verde para la efectiva prestación del servicio contratado 8. Responder por los perjuicios que se causen a Barranquilla Verde con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
3.3.2. Obligaciones del Establecimiento Publico Ambiental "Barranquilla Verde":	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. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El factor de selección será el menor precio total ofertado, cuyo valor no podrá superar el valor promedio máximo presentado en el análisis del sector, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. La entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total de los contratos corresponde a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000)**, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, las cotizaciones de valores unitarios de los elementos que se requieren y el tiempo de ejecución
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>**Número:**</td><td>00000107</td></tr><tr><td>**Valor:**</td><td>$5.000.000</td></tr><tr><td>**Autorizados por**</td><td>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</td></tr></table>
3.5.2 Forma de Pago del Contrato	EPA Barranquilla Verde pagará valor del contrato por valores parciales facturados hasta agotar recursos de acuerdo a los valores presentados en su oferta económica y de conformidad a las solicitudes realizadas por la entidad durante el plazo de ejecución del contrato y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor y verificación de los pagos de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el trámite administrativo y presupuestal, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y, en todo caso, quedan subordinados al Programa Anual

	Mensualizado de Caja -P.A.C.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. **Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:**	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos: 1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días o un (1) mes. 3. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. 4. Tratándose de personas jurídicas, en **el** 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. 5. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente si aplica. 6. 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. 7. Registro Único Tributario (RUT). 9. 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. 10. 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. 11. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. 12. Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.
3.6.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean relacionadas al objeto del presente proceso de selección o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos o de las actividades acreditadas como experiencia deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	De acuerdo al estudio realizado por la Entidad, y teniendo en cuenta la modalidad de contratación, proceso de mínima cuantía, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso la entidad no pedirá el RUP a los interesados en participar en el proceso, por lo anterior el proponente solo deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones del contrato en otros proceso de igual naturaleza, en ese sentido no se exigirá indicadores financieros en el presente proceso de selección, al no proceder la solicitud del RUP
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	**N/A**
3.6.2. Factores de Evaluación	De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante designará, un comité asesor que se encargará de realizar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas. Para la presente contratación, esta función será cumplida por el funcionario encargado de elaborar y suscribir los estudios previos de conveniencia y oportunidad, el cual podrá apoyarse en otros funcionarios para cumplir con la función asignada.
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Establecimiento público Ambiental “Barranquilla Verde” de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.

3.8 Garantías:	**N/A**	
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	REYNALDO PEREZ CRISSIEN
	Identificación del funcionario:	1129167161
	Cargo:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre o hasta agotar recurso lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal por parte de EPA Barranquilla Verde y pago de los Impuestos a que haya lugar a cargo del contratista.	
3.11 Liquidación del Contrato		
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**	
FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**	
NOMBRE:	REYNALDO PEREZ CRISSIEN	
CARGO:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Proyectó:	**Eliana Coba- Profesional Universitario**	

BARRANQUILLA VERDE

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Soy BARRANQUILLA

ANEXO MATRIZ DE RIESGO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución económica del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	la falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
2	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta la publicación y la garantía	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
3	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y coordinación del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
4	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Radicación extemporánea de cuentas de cobro ante la entidad por parte del contratista	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
5	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Elaboración errónea de las cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras en el pago por tiempos superiores a los previstos en el contrato	Demoras en los pagos	1	2	3	Bajo	Contratista	Fuente de comunicación permanente con los responsables de la supervisión y contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
6	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	Demoras superiores a las previstas en el contrato en la revisión y tramite de las actas y/o cuentas por parte de los supervisores del contrato	Demoras en los pagos	2	1	3	Bajo	Entidad contratante	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
7	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Incumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales	Imposición de multas y sanciones	2	3	5	Medio	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Seguimiento al acuerdo para prestar el servicio	Diario
8	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Daños al contratista y terceros	2	2	4	Bajo	Contratista	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario

9	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Responsabilidad de la entidad ante terceros por el contenido de los conceptos, documentos, actas, proyectos, oficio, etc; elaborados o proyectados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	2	3	5	Medio	Contratista y la entidad contratante	Definición de un procedimiento para la entrega y revisión de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
10	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Riesgo por modificación del régimen de impuestos	Posible variación del valor del contrato.	2	1	3	Bajo	Contratista y la entidad	Definición de un procedimiento para el ajuste del régimen impositivo del Municipio	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
11	Especifico	Interno	Ejecución	Laboral	El no pago de honorarios a Contratistas	Incurrir en responsabilidades fiscales, disciplinarias, penales y civiles	1	2	3	Bajo	Entidad contratante	Definición de un trámite o acuerdo de pago	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor designado por la entidad	Reuniones y reportes de novedades	Diario
12	Especifico	Interno	Ejecución	Sociales y/o ambientales	Paros por problemas que se puedan presentar por orden público que impidan la prestación del servicio	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad contratante	Definición de un plan de contingencia temporal y horarios extraordinarios para el desarrollo del objeto contractual	2	1	3	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Reuniones y reportes de novedades	Diario
13	Especifico	Interno	Ejecución	Administrativo	No guardan reserva y confidencialidad de la información de que tiene conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato	Mal información que puede afectar la prestación del servicio que le puede generar responsabilidades a la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Imposición de multas y sanciones	2	2	4	Bajo	No	Supervisor designado por la entidad y contratista	Auditorías internas que y reuniones donde se evalué la debida gestión contractual	Diario