ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. **Banco de Proyectos:** 2024250350063
2. **Fecha de elaboración del estudio previo:** DIA: 08 MES: 11 AÑO: 2024
3. **Nombre secretario de Despacho:** MARISOL RIOS GONZALEZ
4. **Dependencia Solicitante:** secretaria General
5. **Tipo de Contrato:** Servicios

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

6. **Descripción de la Necesidad**:

El Municipio de Anapoima como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política.

La misión de la Secretaría General se orienta a la planeación, dirección, coordinación, evaluación y control de los asuntos de carácter administrativo, de talento humano, y tiene como objetivos la atención y satisfacción de las necesidades, bienes, elementos, equipos, procesos y talento humano, para el logro de la misión y objetivos generales de la Entidad, como son: asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política.

Ahora bien, en ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos plasmados en el Plan de Desarrollo, en armonía con las Metas del Milenio y los Planes Nacional y Departamental de Desarrollo, la Administración Municipal realiza mesas de trabajo interinstitucionales, intersectoriales, regionales; capacitaciones, reuniones de orden local y regional, eventos, y, en general, diferentes actividades, en las que participan no solo los servidores públicos vinculados al Municipio, sino funcionarios y personalidades del orden regional, departamental y nacional, haciéndose necesaria su atención con refrigerios y almuerzos, dependiendo la actividad y los horarios de las jornadas a desarrollar, para cuyo efecto y en aras de garantizar este servicio se ha previsto dentro de una de las Metas del Programa Anapoima compromiso con el Buen Gobierno – Subprograma Administrando Anapoima – Sector Gobierno Territorial, el apoyo a la realización de todas estas actividades.

La ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos plasmados en el Plan de Desarrollo, en armonía con las Metas del Milenio y los Planes Nacional y Departamental de Desarrollo, la Administración Municipal realiza mesas de trabajo interinstitucionales, intersectoriales, regionales; capacitaciones, reuniones de orden local y regional, eventos, y, en general, diferentes actividades, en las que participan no solo los servidores públicos vinculados al Municipio, sino funcionarios y personalidades del orden regional, departamental y nacional, haciéndose necesaria su atención con refrigerios y almuerzos, dependiendo la actividad y los horarios de las jornadas a desarrollar, para cuyo efecto y en aras de garantizar este servicio se ha previsto dentro de una de las Metas del Programa Anapoima Moderna y Transparente del Plan de Desarrollo - Eje Institucional – Sector Fortalecimiento Institucional, el apoyo a la realización de todas estas actividades.

7. **Objeto de contrato**:

"SERVICIO DE RESTAURANTE Y REFRIGERIOS PARA LA ATENCIÓN A FUNCIONARIOS Y PERSONALIDADES DEL ORDEN LOCAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PLASMADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA. A PRECIO UNITARIO Y MONTO AGOTABLE.".

8. **Especificaciones y Alcance del Objeto**: El contratista deberá entregar los bienes y/o prestar el servicio, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can
1	ALMUERZO CORRIENTE – MENU DEL DIA (SOPA, BANDEJA, BEBIDA – JUGO O GASEOSA)	UNIDAD	1
2	ALMUERZO EJECUTIVO – SEGÚN MENU ELEGIDO (SOPA, BANDEJA, BEBIDA - JUGO O GASEOSA - Y POSTRE)	UNIDAD	1
3	PLATO ESPECIAL SEGÚN MENU ELEGIDO (ENTRADA, PLATO FUERTE, BEBIDA (JUGO O GASEOSA) Y POSTRE.	UNIDAD	1
4	EMPAREDADO DE JAMON Y QUESO EN PAN FRANCES, ACOMPAÑADO DE JUGO NATURAL (VASO DE 10 ONZAS)	UNIDAD	1
5	PASTEL DE POLLO EN HOJALDRE ACOMPAÑADO DE JUGO NATURAL (VASO DE 10 ONZAS)	UNIDAD	1

9. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC)**: De conformidad con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel,

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
50	5019	25172500	50192100	Pasabocas y snacks
90	9010	901018	90101802	Servicios de comidas a domicilio

10. **Plazo de ejecución del contrato**: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, expedición del registro presupuestal,

11. **Plazo de liquidación del contrato**: El contrato deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

12. **Obligaciones De las partes:**

Obligaciones Del Contratista

A. **Generales:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución.
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
8. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
11. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.

13. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
15. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
16. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato

B. Especificas:

1. El contratista se compromete a cumplir con las normas de manipulación de alimentos (gorro de malla u otro que haga su efecto, guantes entre otros que sean necesarios).
2. El contratista debe dar cumplimiento a la resolución 2674 de 2013 del INVIMA, la cual hace referencia al medio de transporte, permiso sanitario expedido por la autoridad competente.
3. El contratista debe poseer certificado del curso de Manejo Higiene de Alimentos actualizado, para los manipuladores de alimentos.
4. Suministrar los alimentos y los refrigerios en el lugar que indique el supervisor, teniendo en cuenta la solicitud de supervisor del contrato hasta agotar el inventario se hace necesario y en un término no superior a una hora de hecha la solicitud o pedido, durante las 24 horas del día.
5. Suministrar los diferentes elementos que se requieran para el buen servicio y los demás elementos necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
6. Suministrar la cantidad educada, balanceada y acordada en cada una de las raciones alimentarias estipuladas en objeto del contrato.
7. El futuro contratista deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público (en el que desarrolle el objeto contractual del presente proceso), en el municipio de Anapoima, con el fin de atender las personalidades, ya que no es posible trasladarlos fuera de la jurisdicción debido a que las actividades se desarrollan en territorio de Anapoima.
8. Mantener procesos de cadena de frio para alimentos de alto riesgo como carnes, derivados cárnicos y lácteos.
9. Técnicas de almacenamiento de alimentos
10. Control de vectores – artrópodos y roedores
11. Programas de control de calidad y Buenas Prácticas De Manufactura (BPM).

Obligaciones de la Entidad:

El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

13. **Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos que la Soportan:** La Ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por MINIMA CUANTIA, establece:

(...) **ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN:** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) ***5. Contratación Mínima Cuantía*** *(Numeral modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.*

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para el Municipio de Anapoima en la vigencia 2024 es la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00) M/CTE.

14. **Estudio Económico del Sector:** El estudio se encuentra discriminado en el **Anexo 01** denominado "Estudio de mercado". El cual hace parte integral del presente estudio previo.

PRESUPUESTO OFICIAL ALCALDÍA DE ANAPOIMA								
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can	Valor Unitario	(%) IVA	Valor IVA	Sub Total (Uni+IVA)	Valor Total UNITARIO
1	ALMUERZO CORRIENTE – MENU DEL DIA (SOPA, BANDEJA, BEBIDA – JUGO O GASEOSA)	UNIDAD	1	$ 13,900	0%	$ 0	$ 13,900	$ 13,900
2	ALMUERZO EJECUTIVO – SEGÚN MENU ELEGIDO (SOPA, BANDEJA, BEBIDA - JUGO O GASEOSA - Y POSTRE)	UNIDAD	1	$ 19,900	0%	$ 0	$ 19,900	$ 19,900
3	PLATO ESPECIAL SEGÚN MENU ELEGIDO (ENTRADA, PLATO FUERTE, BEBIDA (JUGO O GASEOSA) Y POSTRE.	UNIDAD	1	$ 35,900	0%	$ 0	$ 35,900	$ 35,900
4	EMPAREDADO DE JAMON Y QUESO EN PAN FRANCES, ACOMPAÑADO DE JUGO NATURAL (VASO DE 10 ONZAS)	UNIDAD	1	$ 12,900	0%	$ 0	$ 12,900	$ 12,900
5	PASTEL DE POLLO EN HOJALDRE ACOMPAÑADO DE JUGO NATURAL (VASO DE 10 ONZAS)	UNIDAD	1	$ 12,900	0%	$ 0	$ 12,900	$ 12,900
							TOTALES	$ 95,500

15. **Costos Asociados a la Ejecución del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

16. Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Porcentaje	Concepto
2.5%	Renta pro deporte Mpal
4%	Pro Adulto Mayor
1%	Pro Cultura
1%	ICA Servicio
4%	Servios grales declarante
3.5%	Servico de Hoteles, restauarante hospedaje
2%	Estampilla para la justicia Familiar Art. 6 Acuerdo 004/2023
15%	Rte IVA gravados

17. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

18. **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad.

NUMERO	FECHA	VALOR
2024000677	09-10-2024	$15.000.000.oo

19. **Presupuesto** Asignado y Justificación: El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000.oo) m/te. El anterior valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas eran de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

20. **Forma de pago:** El Municipio de Anapoima realizará pagos parciales, de acuerdo con la entrega de los elementos y/o al servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y aportar junto con la propuesta los siguientes requisitos:

REQUISITOS DE CARÁCTER JURIDICO

21. **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita).**
El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

22. **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.**
Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad esté acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso de que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

23. **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía**
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

24. **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

25. **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos**
Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

26. **Consorcio y Uniones Temporales**
Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

27. **Compromiso anticorrupción**
Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

28. **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme**
Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

29. **Copia del registro único tributario.**
El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

30. **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas)**
En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.

31. **Certificado Redam** (El cual deberá ser aportado por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica proponente) es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El certificado debe tener una vigencia no mayor a 30 días del cierre de la presentación del proceso.

32. **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.gov/co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

33. **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas, firmado en original**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

34. **Certificación Bancaria**
El proponente deberá allegar certificación bancaria.

35. **Declaración de bienes y rentas.** Para las personas naturales anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más resiente. Para las personas jurídicas anexar declaración de renta 2023 presentada en el año 2024 ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica.

REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO

36. **Experiencia Mínima (Cumple / No Cumple)**
Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de hasta dos (02) contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual, cuyo valor sumado entre ellos corresponda al valor igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos el 100%.

Criterios diferenciales de experiencia para empresas MYPIME

En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MYPIME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial estimado
Entre 1 y 3	100%

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: **Entidad contratante**, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fechas de suscripción del contrato, **y el valor ejecutado o facturado**. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante y constar el número del NIT y nombre de representante legal o contacto.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

37. Certificado del curso de Manejo Higiénico de Alimentos actualizado, para los manipuladores de alimentos

38. Acreditar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal del establecimiento, que para efectos el supervisor verificará que la razón social del establecimiento que aparezca a nombre del proponente. En ningún momento el Municipio aceptará que el servicio sea prestado a través de terceros.

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretario de Despacho
Secretaría General

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Marisol Ríos González	Yaned Garzón Chaparro	Marisol Ríos González
Cargo	Secretario de Despacho	Secretaria de Contratación	Secretario de Despacho
Firma			