ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

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. **Fecha de elaboración del estudio previo:** DÍA 15 MES SEPTIEMBRE AÑO 2025
2. **Banco de Proyectos:** # 2024250350010
3. **No. línea del Plan Anual de Adquisidores** SDR-232
4. **Nombre del secretario de despacho** ISRAEL MARTÍNEZ BERNAL
5. **Dependencia Solicitante:** SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL
6. **Tipo de Contrato:** SUMINISTRO

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. **Descripción de la Necesidad**: El municipio de Anapoima, dentro de su Plan de Desarrollo 2024-2027 "Anapoima, En Marcha" requiere implementar programas y proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de los anapoimunos a través de la gestión ambiental;

Dentro del desarrollo de las actividades tendientes a la conservación del ambiente institucional, la Administración Municipal a través de la Secretaría para el Desarrollo Rural – Dirección de Ambiente, promueve la implementación de acciones que permitan realizar campañas de educación ambiental con la comunidad

Implementar la distribución de bolsas reutilizables en los programas de educación ambiental con la comunidad, reduce residuos plásticos, fomenta hábitos de consumo responsable y fortalece la identidad de nuestro programa.

La Dirección de Ambiente en ejercicio de sus funciones promueve la preservación y la defensa del patrimonio ecológico, genera campañas publicitarias de promoción de cultura ambiental frente al cuidado y protección del medio ambiente. En este sentido y teniendo en cuenta que, por falta de la cultura ambiental de los ciudadanos, aún se generan puntos críticos donde se arrojan residuos sólidos generando impactos negativos sobre el medio ambiente, se ha generado una estrategia de concientización del uso adecuado de recursos naturales y el cuidado del medio ambiente, dentro de estas campañas de socialización se realiza la entrega de las bolsas como mensaje de recordación para la reducción del consumo de plásticos de un solo uso.

MARCO NORMATIVO

Artículo 68 de la Ley 99 de 1993: Establece que los Departamentos, Municipios y Distritos elaborarán sus planes, programas y proyectos de desarrollo, en lo relacionado con el medioambiente.

Directiva presidencial No 04: Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.

Ley 373 de 1997: Por el cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua

Decreto 2331 de 2007 Junio 22: Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.

Ley 99 de 1993 y ley 142 de 1994: Establece en cuanto al manejo de los residuos sólidos:

a) Minimizar la cantidad de residuos que se generan,

b) Aumentar el aprovechamiento racional de los residuos sólidos.

c) Mejorar los sistemas de eliminación, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

BENEFICIOS AMBIENTALES – SOCIALES Y ECONÓMICOS

Mitigación del cambio climático, mediante la reducción en la fuente se disminuye la contaminación y el efecto invernadero, debido a que requiere menos energía transportar materiales más livianos y menos energía significa menos combustible quemado, lo que implica a su vez una menor presión antrópica hacia los recursos naturales.

- Menor generación de basura y contaminación.
- Aprendizaje práctico, las bolsas sirven como recordatorio visible de hábitos sostenibles.
- Ahorro a largo plazo para familias, escuelas y asociaciones.
- Participación y equidad: acceso igualitario a herramientas para una vida más sostenible.
- Evaluación: posibilidad de monitorear adopción mediante encuestas y registros de uso.
- Compensación por Cálculo Huella de Carbono.
- Eco-eficiencia administrativa.
- Maximización de los recursos empleados durante el desarrollo administrativo de la entidad.
- Conjugación de acciones hacia una cultura ambiental sostenible y sustentable.

Ley 2237 del 2022 - POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS TENDIENTES A LA REDUCCIÓN GRADUAL DE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE CIERTOS PRODUCTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. Con el fin de resguardar los derechos fundamentales a la vida, la salud y el goce de un ambiente sano, se establecen medidas orientadas a la reducción de la producción y el consumo de plásticos de un solo uso en el territorio nacional, se dictan disposiciones que permitan su sustitución gradual por alternativas sostenibles y su cierre de ciclos, y se establecen medidas complementarias.

Con fundamento en lo anterior y teniendo en cuenta que el Municipio de Anapoima, carece de la infraestructura necesaria para autoabastecerse y en la Secretaría de Desarrollo Rural no se encuentra en stock estos bienes, se hace necesario la contratación con una persona Jurídica o Natural para que los suministre, con los cuales se aportará al cumplimiento del eje Ambiente y Desarrollo sostenible en Marcha y su programa "Anapoima Reverdece"

.8. **Objeto de contrato:**

SUMINISTRAR BOLSAS ECOLÓGICAS REUTILIZABLES, COMO UNA HERRAMIENTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN AMBIENTA QUE CONTRIBUYA CON LA REDUCCIÓN DEL USO DE BOLSAS PLÁSTICAS EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA

9. **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	Codificación UNSPSC (Nivel Producto)	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	24111500	**BOLSA ECOLÓGICA REUTILIZABLE - Unicolor** Bolsa en BOPP laminado, ideal para cargar mercado. **MATERIAL:** Rafia PP 70 g. **MEDIDAS APROXIMADAS:** Ancho: 65 cm, alto: 60 cm, fuelle lateral: 18 cm. Con manijas de 50 cm de largo aproximadamente. **MARCACIÓN:** Estampado por flexografía con logo de Anapoima Reverdece.	Unidad	1

10. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC)**: De conformidad con la codificación de bienes y servicios del 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
24000000	24110000	24111500	24111511	Bolsas de malla de fibra

11. **Plazo de ejecución del contrato**: El contrato tendrá un término de un (01) mes, sin que supere el quince (15) de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

12. **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.

13. **Obligaciones de las partes**

A. **Del Contratista:**

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. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
4. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
5. 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.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
7. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. 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.
10. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
11. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
12. 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.
13. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
14. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
15. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
16. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. 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.
19. 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.
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

Específicas: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Inmediatamente a la firma del acta de inicio, el contratista debe contactarse con el supervisor asignado en la Secretaría de Desarrollo Rural, escribiendo via whatsApp al número celular 3106253534 o al correo electrónico rual@anapoima-cundinamarca.gov.co - ambiente@anapoima-cundinamarca.gov.co
2. Presentar ante el supervisor muestras de las bolsas a suministrar para aprobar materiales.
3. Realizar la entrega de los equipos, elementos e insumos de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas.
4. Garantizar que el marcado de las bolsas cumpla con la calidad de color y tiempo de secado, por lo cual al momento de entrega no debe presentar trazas de tintas en figuras o letras.
5. En caso de encontrar algún elemento que no cumpla con las especificaciones NO será recibido. Teniendo el contratista máximo 48 horas para hacer la reposición del bien o bienes defectuosos, a partir del momento en que el supervisor le informe de manera, escrita, telefónica y/o por correo electrónico sin costo alguno para el Municipio de Anapoima
6. En caso de que algún elemento después de entregado evidencie defecto de fabricación o daño por transporte será devuelto para su reposición por un artículo que cumpla a cabalidad con las especificaciones. Y el contratista tendrá 48 horas para hacerlo

7. El Contratista deberá asumir en su totalidad el cargue, transporte y descargue de los insumos, puestos en Anapoima y entrada al Almacén General, (horario de 8:00 am a 11:30 a.m y de 2:00pm a 4:00 pm) previa coordinación con el Supervisor del contrato.
8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y la propuesta presentada.

B. **Obligaciones Generales 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.

14. **Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos que la Soportan:** La Ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por MÍNIMA CUANTÍA, 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 hasta por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($398.580.000,00) M/CTE**; Lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope durante la vigencia 2025 la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000,00) M/CTE.**

15. **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.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	(%) IVA	Valor IVA	Sub Total (Uni+IVA)	Valor Total
1	BOLSAS ECOLÓGICAS REUTILIZABLES BOLSA ECOLÓGICA REUTILIZABLE - Unicolor Bolsa en BOPP laminado, ideal para cargar mercado. MATERIAL: Rafia PP 70 g. MEDIDAS APROXIMADAS: Ancho: 65 cm, alto: 60 cm, fuelle lateral: 18 cm. Con manijas de 50 cm de largo aproximadamente. MARCACIÓN: Marcadas con logo de Anapoima Reverdece de dimensiones 30 cm *25 cm.	Unidad	429	$ 14.257,00	$ -	$ -	$ 14.257,00	$ 6.116.253,00
							TOTAL	**$ 6.116.253,00**

16. **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.

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

Concepto	Porcentaje
ICA	6*1000
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

17. **Estudio del sector**

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el suministro que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector TERCIARIO O DE SERVICIOS de la economía.

La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. **Industrial Extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de Transformación:** Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

[1] Banco de la República. Recuperado de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm.

- **Aspectos normativos:**

❖ **La normatividad aplicable al proceso de contratación:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, etc.

❖ **Normatividad que regula la actividad económica:**

Artículo 68 de la Ley 99 de 1993: Establece que los Departamentos, Municipios y Distritos elaborarán sus planes, programas y proyectos de desarrollo, en lo relacionado con el medioambiente.
Directiva presidencial No 04: Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.
Ley 373 de 1997: Por el cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua
Decreto 2331 de 2007 Junio 22: Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.

Ley 99 de 1993 y ley 142 de 1994: Establece en cuanto al manejo de los residuos sólidos:
a) Minimizar la cantidad de residuos que se generan,
b) Aumentar el aprovechamiento racional de los residuos sólidos.
c) Mejorar los sistemas de eliminación, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

Aspectos técnicos: Estudio de la demanda

- **Histórico de compras o adquisiciones del Municipio de Anapoima y/o otras Entidades Estatales consumidoras del bien o servicio**
  Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos de otras entidades utilizando la página del SECOP:

Proceso	Entidad	Objeto	Valor
MÍNIMA CUANTÍA 084-2023	MUNICIPIO DE SINCELEJO	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA APOYAR EL PROYECTO DE INCREMENTO Y FORTALECIMIENTO DEL RECICLAJE DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE SINCELEJO.	75.003.000 COP
SMC-017-2023	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA ISLAS	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS ECOLÓGICAS	2.500.000 COP
SUBASTA INVERSA 098-2024	MUNICIPIO DE ANAPOIMA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y EQUIPO O MAQUINARIA PARA APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL MARCO DEL CONVENIO No. SAV-CDCVI-204-2024	74.986.434 COP

De la revisión de la contratación realizada en el SECOP se observa que no hay acuerdo marco relacionado con el objeto del presente proceso.

18. **Análisis de la exigencia de garantía:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, 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

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

NUMERO	FECHA	VALOR
2025000749	10/09/2025	$ 6.116.984.oo

21. **Presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma **de SEIS MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($ 6.116.253.oo) M/CTE**, cuyo 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 serán de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

22. **Forma de pago:** El Municipio de Anapoima realizará UN SOLO PAGO de acuerdo con el servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso.

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 HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

1. **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrito).**
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.

2. **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 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.

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

4. **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.

5. **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.

6. **Consorcio y Uniones Temporales**

propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

22. **Forma de pago:** El Municipio de Anapoima realizará UN SOLO PAGO de acuerdo con el servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso.

    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 HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

1. **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrito).**
   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.

2. **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 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.

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

4. **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.

5. **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.

6. **Consorcio y Uniones Temporales**

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.

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

16. **Formato de 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 HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

17. **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.

Firma Supervisor:
Nombre ISRAEL MARTÍNEZ BERNAL
Secretario de Despacho
Secretaria de Desarrollo Rural

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Luz Adilia Vega Lugo	Yaned Garzón Chaparro	Israel Martinez Bernal
Cargo	Técnico Operativo SDR/DA	Secretaria de Contratación	Secretario de Desarrollo Rural
Firma			