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:** DIA 11 MES 02 AÑO 2026
2. **Banco de Proyectos:** 2024250350063
3. **No. línea del Plan Anual de Adquisiciones** 261
4. **Nombre del Secretario de Despacho:** MARISOL RIOS GONZALEZ
5. **Dependencia Solicitante**: SECRETARIA GENERAL
6. **Tipo de Contrato**: *Prestación de Servicios*

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. 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, reuniones de orden local y regional, eventos, y, en general, como también las diferentes actividades programadas para los funcionarios en desarrollo del plan anual de capacitaciones, estímulos, bienestar social e incentivos del municipio de Anapoima Cundinamarca, 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 Plan de Desarrollo "Anapoima en Marcha", el apoyo a la realización de todas estas actividades.

El Comité Permanente de Estratificación desarrolla funciones técnicas, consultivas y de seguimiento que requieren la realización periódica de sesiones de trabajo, mesas técnicas y jornadas de análisis con participación de funcionarios y actores institucionales del orden local, regional y departamental, tales como las empresas prestadoras de servicios públicos, actividades que demandan condiciones logísticas adecuadas para su normal desarrollo. En este sentido, el suministro de servicios de refrigerios resulta necesario para garantizar la continuidad, eficiencia y adecuada atención de los participantes en dichas jornadas, en coherencia con las actividades previstas en el Plan Anual de Capacitaciones, Estímulos, Bienestar Social e Incentivos del Municipio de Anapoima, contribuyendo al cumplimiento de los fines misionales de la administración y al adecuado funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación, bajo la modalidad de precio unitario y monto agotable.

8. Objeto de contrato:

SERVICIO DE RESTAURANTE Y REFRIGERIOS PARA LA ATENCION A FUNCIONARIOS Y PERSONALIDADES DEL ORDEN LOCAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL Y PARA LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES, ESTIMULOS, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA. A PRECIO UNITARIO Y MONTO AGOTABLE.

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	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 12 ONZAS)	UNIDAD	1
5	PASTEL DE POLLO EN HOJALDRE ACOMPAÑADO DE JUGO NATURAL (VASO DE 12 ONZAS)	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
90	9010	901018	90101802	Servicios de comidas a domicilio

11. **Plazo de ejecución del contrato**: El plazo de ejecución del Contrato resultante del presente proceso, será de NUEVE (09) MESES Y/O hasta agotar el presupuesto oficial, a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre Contratista y Supervisor previa expedición del registro presupuestal sin que supere el 20 de diciembre de 2026, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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.

B. **Especificas**: 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:

- ✓ 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).
- ✓ 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.
- ✓ El contratista debe poseer certificado del curso de Manejo Higiene de Alimentos actualizado, para los manipuladores de alimentos.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Suministrar la cantidad adecuada, balanceada y acordada en cada una de las raciones alimentarias estipuladas en objeto del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Mantener procesos de cadena de frio para alimentos de alto riesgo como carnes, derivados cárnicos y lácteos.
- ✓ Técnicas de almacenamiento de alimentos
- ✓ Control de vectores – artrópodos y roedores
- ✓ Programas de control de calidad y Buenas Prácticas De Manufactura (BPM).

C. **Obligaciones Generales de la Entidad:** El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista :

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 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 2026 es hasta por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400,00) M/CTE; Lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope durante la vigencia 2026 la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340,00) 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

PRESUPUESTO OFICIAL MUNICIPIO DE ANAPOIMA								
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can	Valor Unitario	(%) IVA	Valor IVA	Sub Total (Uni+IVA)	Valor Total
1	ALMUERZO CORRIENTE	UNIDAD	1	$ 21,300	0%	$ 0	$ 21,300	$ 21,300
2	ALMUERZO EJECUTIVO	UNIDAD	1	$ 30,900	0%	$ 0	$ 30,900	$ 30,900
3	PLATO ESPECIAL SEGÚN MENU ELEGIDO	UNIDAD	1	$ 42,300	0%	$ 0	$ 42,300	$ 42,300
4	EMPAREDADO DE JAMON Y QUESO EN PAN FRANCES,	UNIDAD	1	$ 18,100	0%	$ 0	$ 18,100	$ 18,100
5	PASTEL DE POLLO EN HOJALDRE	UNIDAD	1	$ 15,900	0%	$ 0	$ 15,900	$ 15,900
							TOTAL	$ 128,500

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
Renta pro deporte Mpal	2,5%
Pro Adulto Mayor	4%
Pro Cultura	2%
ICA Servicio	1%
Servicios generales declarante	4%
Servico de Hoteles, restauarante hospedaje	3,5%
Estampilla para la justicia Familiar	2%
Rte IVA gravados	15%

17. **Estudio del sector**

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio 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:**
    - ✓ La Ley 152 de 1994
    - ✓ El Artículo 339 de la Constitución Política de Colombia

- **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
123-2022	Municipio de Anapoima	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 MONTO AGOTABLE VALOR UNITARIO	$25.000.000
109-2023	Municipio de Anapoima	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 MONTO AGOTABLE VALOR UNITARIO	$30.000.000
247 - 2024	Municipio de Anapoima	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 MONTO AGOTABLE VALOR UNITARIO	$15.000.000
166 - 2024	Municipio de Anapoima	SERVICIO DE RESTAURANTE Y REFRIGERIOS PARA LA ATENCIÓN A FUNCIONARIOS Y PERSONALIDADES DEL ORDEN LOCAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, EN	$15.000.000

		DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PLASMADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA. A MONTO AGOTABLE VALOR UNITARIO	
MF-MC-035 DE 2024	MUNICIPIO DE FIRAVITOBA	SERVICIO DE RESTAURANTE, HOSPEDAJE Y CAFETERÍA PARA LAS ACTIVIDADES, EVENTOS, TRABAJOS Y REUNIONES QUE ORGANIZA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FIRAVITOBA	$ 1.992.000
159-UAE-JCC-MIC-2024	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	Servicio de Restaurante	$21.400.000
SMC 016 DE 2023	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA	PRESTACION DEL SERVICIO DE RESTAURANTE PARA LA ATENCION DE LAS MESAS DE TRABAJO, REUNIONES, ENTES DE CONTROL Y DEMAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PROPIAS DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	$ 32.000.000
126-2025	Municipio de Anapoima	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 MONTO AGOTABLE VALOR UNITARIO	$35.000.000
290-2025	Municipio de Anapoima	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 MONTO AGOTABLE VALOR UNITARIO	$30.000.000

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 general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro meses más, contados a partir de la expedición de la garantía	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL 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
2026000340	13/02/2026	$ 48.000.000.00
2026000335	13/02/2026	$912.000.00

21. **Presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL PESOS ($48.912.000) 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 conceto.

22. **Forma de pago:** El MUNICIPIO DE ANAPOIMA realizará al contratista pagos parciales, según la ejecución del Contrato y de acuerdo con el servicio solicitado, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro que corresponderá al servicio efectivamente autorizado y prestado por el contratista en el periodo indicado, por los valores unitarios aceptados por el Municipio, estipulados en la propuesta de servicio, informe de ejecución de las actividades realizadas. Previa presentación por parte del contratista de:

    - Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal. Si lo amerita.
    - Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
    - Cumplimiento de aportes a seguridad social
    - Certificación bancaria
    - Y demás soportes exigidos por el supervisor 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:

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

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 este 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 matricula 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**
   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.

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

8. **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.

9. **Requisito SS-T**
   El proponente deberá allegar junto con su propuesta certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el representante legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables- De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y res 0312/2019 (autoevaluación y/o evaluación por parte de ARL)

   Nota 1. En caso de allegar el certificado ARL de implementación del SG-SST se deberá adjuntar la evaluación vigente.

   Nota 2. En caso de allegar resultado de auto evaluación igual o inferior al 85% debe allegarse plan de mejoramiento el SG-SST.

   Nota 3: En caso de allegarse certificación firmada por el representante legal, debe hacerse entrega de la licencia del implementador del SG-SST.

   Nota 4: Si el proponente es persona natural no esta obligado a implementar el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, deberá allegar la afiliación y ultimo pago de ARL, EPS Y AFP.

10. **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.

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

12. **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.

13. **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.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

14. **Cumplimiento seguridad social:** dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

    Persona jurídica (formato 3): certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. 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.

    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 del mes anterior.

    en caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento

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

16. **Formato de declaración de bienes y rentas** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

    Persona natural: Anexar formato de bienes y rentas SIGEP II de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más reciente ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

    Para las personas jurídicas: Anexar última declaración de renta presentada en la vigencia respectiva, ante Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN..

B. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TECNICO

1. 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.

2. **Capacidad Técnica**: El proponente debe aportar junto con la oferta los siguientes requisitos:

1) Certificado del curso de Manejo Higiénico de Alimentos actualizado, para los manipuladores de alimentos

2) El proponente debe disponer para la ejecución del contrato de un restaurante, abierto al público ubicados en la zona urbana del municipio de Anapoima y deberá contar con los implementos necesarios y personal idóneo, para lo cual debe adjuntar con la propuesta lo siguiente:

- El proponente se compromete mediante documento escrito adjunto a la propuesta, a informar la ubicación del restaurante, para cuyo efecto el Municipio verificará que la Razón Social del Establecimiento aparezca a su nombre.

- Si el restaurante es con un aliado ubicado en el municipio de Anapoima, se debe adjuntar el acto administrativo (contrato, acta, etc.) donde conste la vinculación con el proponente, firmada por el propietario del restaurante y el proponente, de igual manera se debe adjuntar la cámara de comercio del mencionado establecimiento donde se prestará el servicio de alimentación

La Administración Municipal verificará la información del establecimiento que disponga el proponente a través de una visita de inspección por parte del supervisor a las instalaciones reportadas por el oferente, actividad de la cual se dejará constancia con la elaboración del acta correspondiente. En caso, de no cumplir con las especificaciones solicitadas, la entidad procederá a declarar el incumplimiento de este requisito y seguirá con la verificación del proponente que haya ocupado el segundo lugar en el proceso de selección, quien seguirá igual tramite en cuanto a la verificación y aprobación de lo solicitado.

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretaria de Despacho
Secretaria General

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Maribel Arias Martinez	Yaned Garzón Chaparro	Marisol Ríos González
Cargo	Profesional Universitario	Secretaria de Contratación	Secretario de Despacho
Firma			