ESTUDIO PREVIO MODALIDAD DE CONTRATACIÓN PROCESO 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 **ESTUDIO PREVIO** 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 07 MES 04 AÑO 2026**
2. **Banco de Proyectos:** **202**
3. **No. De linea del Plan Anual de Adquisiciones:** **130**
4. **Nombre del Secretario de Despacho:** **WILFREDO MARTÍNEZ ALONSO**
5. **Dependencia Solicitante:** **SECRETARIA DE TURISMO Y SECTORES ECONÓMICOS**
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 División Política y Administrativa del Estado, 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 su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones. De igual manera como Entidad, debe ser garante de brindar mejores condiciones de vida, que se puede generar a través de un mejor desarrollo social y económico del Municipio para la población residente en Anapoima; y, por ende, ofrecerlo a los visitantes y turistas. El turismo no sólo es una actividad de entretenimiento, de diversión, de descanso, de disfrute social e individual, que, como actividad cultural y social, es representativo de una industria económica que se va acrecentando. Es aquella que incluye recursos, organizaciones, empresas, entidades de gran impacto que genera una función social, donde se dinamizan diferentes actividades en torno a ella, a cada una de las personas que disfrutan de la actividad; y, a los sectores económicos que la mueven como son la parte gastronómica, de alojamiento, de entretenimiento, de tradición y cultura, entre otros.

Es así, por el clima y su cercanía con Bogotá, como Anapoima se ha convertido en un emporio, como receptora de turistas y población flotante de forma permanente, que ha traído consigo la necesidad de los sectores turístico, comercial, gastronómico, artesanal, de grandes superficies, artesanos, emprendedores y demás comerciantes por ofrecer servicios adicionales a cada uno de los visitantes, turistas y residentes, dándole un realce y posicionamiento de alta recordación, a todos los que la visitan, donde se resalta el ecoturismo, el avistamiento de aves, el turismo rural; las diversas rutas turísticas, de senderos, arte rupestre y caminos reales con actividades y recorridos donde predominan el turismo de bienestar, de cultura y Aventura. Según el Departamento Nacional de Estadística, DANE, a 28 de febrero de 2024, Anapoima tiene 17.713 habitantes, de los cuales 8.946 son mujeres, para un 50,5 %; y, 8.767 son hombres, que corresponde al 49,5 %. De igual manera, la población, está distribuida así: 9.209 habitantes se concentran en los Centros Poblados y Rural Disperso; mientras que los 8.504 restantes, están ubicados en la Cabecera Municipal.

A su vez, las cifras de la población se incrementan, en las épocas de temporada de descanso, festivos y vacaciones, donde se triplica, hasta llegar a más de 50.000 personas en el Municipio.

Por lo anterior, la Administración Municipal ha estado encaminada a hacer más atractivo el Municipio para propios y extraños; y, por lo mismo, desde la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos apoya a los diferentes sectores y gremios para que oferten sus productos y servicios a través de ferias y festivales de manera recurrente en las épocas de mayor afluencia de población en Anapoima, como son: Semana, Santa, vacaciones de mitad de año, semana de receso escolar en octubre; época decembrina, que abarca fin de año e inicio del nuevo año, hasta día de reyes; y se incluyen los puentes festivos y fines de semana conmemorativos de alguna fecha especial. Es así, como año tras año, se fortalece la Agenda Turística de Anapoima donde se incluyen eventos, actividades, campañas, ferias, encuentros y festividades culturales,

patrimoniales y turísticas que, fortalecen la economía local; y, promueve la tradición y la cultura de la Región y de Colombia, al impulsar, estimular, apoyar y fomentar los procesos, proyectos y actividades culturales en las dimensiones creativa, académica e investigativa, facilitando el uso del tiempo libre, orientada a mantener a Anapoima en una línea turística que promueva el desarrollo económico del Municipio, a través de estrategias publicitarias que logren la difusión y el impacto esperado, no sólo de atraer más turistas y visitantes, sino darle el reconocimiento y realce que necesita Anapoima.

La Secretaría de Turismo y Sectores Económicos, requiere realizar una estrategia de publicidad, que proyecte y difunda cada uno de los eventos y actividades que se realizan durante el año en Anapoima, que hacen parte de la agenda turística del 2026, que abarque una estrategia de marketing de promoción, comunicación y difusión, donde el material impreso permita llegar a las comunidades, aún no tecnificadas. La agenda está distribuida, así: Ferias al parque, estrategia de vitrina comercial para la comunidad vinculada al programa de emprendimiento; participación de delegación de prestadores turísticos de Anapoima a la vitrinas turísticas y eventos se desarrollan en Bogotá, por ser la sede principal que acoge a expositores y visitantes a eventos de gran relevancia que se desarrollan en el Centro Internacional de Negocios y Exposiciones – Corferias; y, en otros ámbitos, como punto de encuentro donde todos los sectores del turismo como las aerolíneas, hoteleros, tour operadores, oficinas de representaciones turísticas y los Agentes de Viajes de Colombia conocen, promueven y venden sus productos y servicios turísticos.

Relacionando nuestros eventos insignia, que requieren mayor difusión, proyección y calidad para seguir fortaleciendo en la Región del Tequendama; y en el País, tenemos el **"FESTIVAL GASTRONÓMICO ANAPOIMA CLIMATURÍSTICA 2026,** como un producto turístico emblemático de tradición de Anapoima y de la Región del Tequendama, que desde su primera versión en el año 2017, ha generado importantes ingresos a los comerciantes y participantes; así como el reconocimiento de marca relevante que requiere mayor publicidad y difusión para las campañas de expectativa, así como para el desarrollo y promoción de las actividades programadas durante los días establecidos para ello, tal y como está establecido en el Acuerdo Municipal No.012 del 26 de diciembre de 2018. La Publicidad gráfica debe lograr un posicionamiento de forma eficaz que permita un alcance local regional y nacional, que posibilite, un alcance internacional para un Evento que cuenta con participación de jurados nacionales e internacionales, que generen un impacto de gran recordación, que se logra a través de la estrategia publicitaria. El Desarrollo e interacción de las comunidades con la publicidad de expectativa y programación, suma criterios de innovación y fortalecimiento de los eventos de la Secretaría, como los Festivales Turísticos de San Antonio y de Patio Bonito, así como las Ferias de Emprendimiento y Artesanales; los recorridos patrimoniales, ecoturísticos y rutas de caminos reales que comprenden las campañas de cultura turística, en donde se realiza un ejercicio de gobernanza en el reconocimiento y prospección de rutas de turismo responsable, como herramienta de conservación, educación ambiental, difusión histórica y patrimonial, que a su vez es registrado, señalizado, sistematizado e impreso que permite transmitir a la comunidad, visitantes y turistas el nuevo orden turístico y representativo de Anapoima.

Otros eventos en los que la publicidad es importantísima y que son desarrollados por la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos:

Evento
Ferias al parque, estrategia de vitrina comercial para la comunidad vinculada al programa de emprendimiento - 2026
Aviturismo, gran conteo de aves, que se realizarán en los sitios de interés del Municipio de Anapoima - 2026
Recorridos patrimoniales y ecoturísticos - 2026
Ruta Fritanguera San Antonio - 2026
Rodando por Patio Bonito - 2026
Festival de Patio Bonito - 2026
Encuentro Nacional de Turismo - 2026
Festival Gastronómico Anapoima Climaturística - 2026
Ruta Hamburguesera - 2026
Festival de San Antonio - 2026
De igual manera, mediante los diferentes eventos se fomenta la dinamización del turismo receptivo y la generación de corrientes emisivas hacia los países desde donde llegan visitantes.

Con la publicidad, se promueve la imagen Institucional de los sectores participantes en cada una de las actividades; y, se posiciona al Municipio, a la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos, al brindar el apoyo necesario con las piezas publicitarias, que serán difundidas en espacios públicos estratégicos de gran afluencia; y, replicados en redes sociales y canales de difusión departamental.
La promoción y publicidad sirve para reforzar la imagen del Municipio en la Casa de la Cultura, el Punto de Información Turística de Anapoima, que surgió mediante Convenio de Cooperación No.253 de 2012 entre el Fondo de Promoción Turística (hoy FONTUR), el IDECUT, y la ALCALDIA DE ANAPOIMA, el cual estipula en la cláusula quinta: COMPROMISOS DE LA ALCALDIA DE ANAPOIMA. En virtud del presente

convenio, la ALCALDIA DE ANAPOIMA adquirirá para con el IDECUT y el FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA (hoy FONTUR) los siguientes compromisos: *"numeral 8. Mantener el suficiente material promocional de región (mapas, brochures, guías, etc.), en el PIT en conjunto con el material suministrado por el IDECUT para ser suministrado y así cubrir la demanda de los visitantes en el punto de información turística."* lo anterior, como actividades tendientes a promocionar y vender el Municipio como un destino turístico sofisticado y competitivo, que requiere suministrar material publicitario que difunda de manera permanente lo relacionado con Anapoima y, cada uno de los atractivos turísticos que poseemos.

La publicidad gráfica tiene un enorme potencial de atracción de la atención del usuario, pues tiene la posibilidad de poner delante de sus ojos prácticamente cualquier imagen que consiga transmitir el mensaje o provocar la acción deseada. El público debe saber qué se vende, qué le llama la atención, por qué lo recuerda, y querer ir por ello.

Estos sentimientos e impulsos pueden ser generados o potenciados por la publicidad gráfica, más que por cualquier otro medio. Por otro lado, se parte de la necesidad que tiene la Administración Municipal de adelantar los respectivos procesos pre y contractuales conducentes al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente documento, lo cual deberá apuntar a contratar los servicios de impresión de las piezas de publicidad para la difusión y comunicación de los eventos y actividades del Municipio de Anapoima como estrategia de promoción y marketing.

El Marketing abarca la creación, conceptualización y comunicación de una estrategia de marca, negocios, servicios o productos, en este caso el Municipio de Anapoima, que parte de la investigación de mercado, para atraer, mejorar, posicionar y generar recordación de los productos y servicios que se promocionen. La Promoción por otro lado, es un componente del proceso de marketing y es la estrategia para transmitir el mensaje de todas las oportunidades, ventajas y beneficios que ofrece Anapoima. Así mismo, la política de mercadeo y promoción turística de Colombia tiene por objetivo lograr la eficacia en las acciones de promoción y mercadeo de los destinos y productos turísticos de Colombia, de manera que logre generar un crecimiento del número de viajeros nacionales e internacionales, posicionando el país como un destino competitivo. Con, el Fortalecimiento de las actividades y herramientas de promoción turística, para desarrollar material promocional pertinente, impactante y de alta calidad, que contribuya con la conservación del ambiente y que responda al plan de mercadeo del destino y del producto.

De acuerdo con lo anterior, desde la Administración se crea la necesidad de disponer de elementos publicitarios impresos y no impresos para promover en espacios públicos, página web y redes sociales del Municipio, todas las actividades encaminadas a promocionar y mostrar a Anapoima como territorio prospero en constante desarrollo y como destino turístico de bienestar. Estos elementos requieren del manejo especializado de máquinas para la impresión publicitaria. Dentro de las Secretarías no se cuenta con personal técnico o profesional que posea los conocimientos y/o experiencia para desarrollar estas funciones. Y, dentro de la planta de personal, no se cuenta con el funcionario idóneo para desarrollar estas actividades de impresión.

PLAN DE DESARROLLO

Además, el **PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DE CUNDINAMARCA "CUNDINAMARCA TURÍSTICA: MÁS UNIDA, RECONOCIDA Y COMPETITIVA 2017 – 2027",** formula 11 programas, 32 proyectos, 99 actividades y 131 acciones que permitirán el desarrollo sostenible del turismo en Cundinamarca y, por ende, mejorar la calidad de vida de sus habitantes, convirtiéndolo en destino competitivo para implementar un Plan de Mercadeo Turístico de Cundinamarca.

En la vigencia 2018 se adoptó **el PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA, CUNDINAMARCA "ANAPOIMA, DESTINO TURÍSTICO DE BIENESTAR 2018-2028"**, a través del **Acuerdo Municipal No. 10 del 30 de Noviembre,** que tiene como objetivo principal Contribuir a la consolidación del desarrollo turístico de Anapoima, con una oferta de valor viable y atractiva para su mercado actual y de otras regiones del país y del mundo, mediante el aprovechamiento de sus potencialidades naturales y físicas, la protección y sostenibilidad de su patrimonio cultural, la calidad en la prestación de los servicios turísticos y la garantía en la seguridad del turista, atrayendo más inversión que redunde en el mejoramiento de la calidad de vida de los Anapoimunos; el plan cuenta con 6 líneas de acción, 32 proyectos y 55 metas para alcanzar este objetivo dentro de las cuales se encuentra la **"Linea de Acción 3. Turismo Cultural y Creativo Proyecto 1. Promoción y realización de festividades y eventos**. Este proyecto busca fortalecer la organización, promoción y el reconocimiento de las festividades y eventos incluidos en el inventario de atractivos turísticos del municipio, se propone, además diseñar un plan de medios que permita hacer llegar los mensajes publicitarios al mayor número de personas interesadas." Además, trae como meta: "Diseñar anualmente un Plan de medios para las festividades y eventos turísticos, culturales y deportivos"

Y con la adopción del **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 – 2027 ANAPOIMA EN MARCHA**, se ejecuta la meta:

Meta No. 127 "Realizar anualmente una campaña de marketing y publicidad para el posicionamiento turístico del Municipio de Anapoima"

POBLACIÓN QUE SE BENEFICIARÁ

Toda persona natural o jurídica residente o no en Anapoima, vinculada laboralmente de manera temporal o permanente y/o propietario de una empresa turística considerado prestador de servicio turístico del municipio de Anapoima, entendida como toda empresa inscrita en el registro nacional de turismo, identificadas como códigos CIIU relacionados al sector turismo según la Ley General de Turismo Ley 300 de 1996 y catalogados por el DECRETO 1836 de 2021 artículo 2.2.4.1.1.13.

Dicha campaña de marketing y publicidad genera un efecto dominó que beneficia a los actores de la economía local, dada su oferta de bienestar, clima e infraestructura, que mueven:

- **El sector comercial y de servicios directos,** con impacto inmediato en el flujo de caja en alojamiento, gastronomía y comercio local.
- **Prestadores de Servicios Turísticos,** pues el marketing especializado ayuda a formalizar y visibilizar servicios como: operadores, transporte.
- **La comunidad y sector rural,** ya que son los que sostienen la identidad del Municipio como: los artesanos, productores, el empleo local ya que aumenta la demanda de servicios en todos los negocios.
- **El Municipio como institución,** porque aumenta el recaudo fiscal por las actividades comerciales; estar en el radar nacional facilita el acceso a inversión departamental y nacional como las mejoras en infraestructura vial.
- **El turista como beneficiario final,** con esta campaña recibe información clara, descubre nuevas rutas y facilita el disfrute del destino que se esfuerza por generar altos estándares de calidad en los servicios y seguridad.

NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

- **Constitución Política Nacional**
  Artículo 287 Establece que los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses
  Así, el Municipio identifica que el turismo es un interés vital para su economía, teniendo autonomía para destinar recursos para su promoción.

  Artículo 311 Define al Municipio como la entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado
  En donde uno de los fines es promover el desarrollo económico, social y cultural de su territorio, por lo que la publicidad es una herramienta directa de promoción validando la inversión en publicidad gráfica.

- **Ley 300 de 1996**
  Artículo 12 Participar en el diseño de planes, programas y proyectos de desarrollo y promoción turística

- **Ley 2068 de 2020**
  Artículo 8 Las entidades territoriales deben trabajar en la promoción de sus destinos para atraer inversión y visitantes

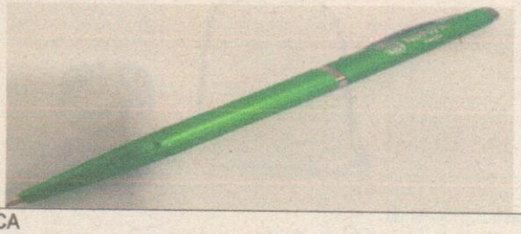
8. Objeto de contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICIDAD GRÁFICA IMPRESA PARA LAS ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y SECTORES ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA EN LA VIGENCIA 2026. A Precio Unitario y Monto Agotable.

Para el presente proceso se requieren para su ejecución de Autorizaciones: SI _ NO X, Permisos SI _ NO X, Licencias requeridas SI _ NO X

9. Especificaciones y alcance del objeto: El contratista deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación:

Ítem	Codificación UNSPSC (Nivel Producto)	Descripción	Unidad de Medida	Can
1	60121008	**AFICHE** Tamaño ½ pliego Propalcote 220 gramos 4 tintas plastificado mate – brillo UV parcial. Diseño, impresión y entrega, estará concertado con el Secretario de Despacho de la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos.	Medio millar	1
2	82101801	**PASACALLE** Impresión e instalación de pasacalle promocional con: Parales laterales de seis (6) metros de ancho X un (1) metro de alto. En banner de 13 onzas. Diseñar la pieza, con aprobación previa del Secretario de Despacho de la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos. Realizarán la instalación de lo estipulado, en los sitios acordados con la Supervisión.	Metro cuadrado	1
3		**TULA** En material impermeable. Medida 30 centímetros X 40 centímetros, con cordón. Con Logo de la Administración, de acuerdo con la Supervisión del Contrato. Se anexa imagen de referencia: 	Centena	1
4		**BANDERÍN** Festón para decoración de ferias. Tamaño estándar 25 centímetros X 30 centímetros. Forma triangular, tela impermeable, cocidos con pita de polipropileno. Color 1 triángulo verde – 1 triángulo amarillo intercalados Se anexa imagen de referencia: 	Metro lineal	1
5		**IMPRESO PLEGABLE** Tamaño 45 centímetros X 30 centímetros. Impresión 4 x 4 tintas. Papel propalcote de 150 gramos, plastificado mate – Brillo UV parcial. Diseños, plegados acordados con el Supervisor del Contrato.	Medio millar	1
6	82101505	**FOLLETO** Tamaño oficio. Impreso 4 X 4 tinta, con plastificado mate y reserva UV. En papel propalcote de 300 gramos Plegado en dos (tríptico), con brillo UV. Diseño, impresión y entrega concertado con el Supervisor.	Millar	1
7	82101505	**VOLANTE** Tamaño ½ carta. Impresos sobre papel propalcote de 90 gramos A 4 X 4 tintas. Diseño, impresión y entrega. Concertado con Supervisor de la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos.	Medio millar	1
8		**MANILLA** Pulseras Tejidas.		1

		Las manillas en tejido damasco o tela de alta calidad, resistentes, duraderas, elaboradas de 2 a 7 hilos de colores. Alta definición en el bordado. Material: hilo Poliéster. Tamaño: 1.3 centímetros o 1.5 centímetros X 30 centímetros de largo Bordados de hasta 7 (siete) colores.	Medio millar	
9		**BANNER** De 13 onzas. Impreso a 1440 DPI, en cuatricromía, con ojales y/o soportes para colgar. Medidas: metro cuadrado - Cantidad, según necesidad y solicitud de la Administración. Acabados: con ojales y, o soportes para colgar según solicitud, diseño, impresión y entrega concertado con la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos.	Metro cuadrado	1
10		**VINILO IMPRESO** En alta resolución a 1440 dpi (mínimo). Blanco o transparente, mate o brillante, con o sin semi - corte, de acuerdo con solicitud. Medidas: metro cuadrado - Cantidad, según necesidad y solicitud de la Administración. Acabados: con o sin semi - corte, según solicitud. Diseño, impresión y entrega concertado con la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos.	Metro cuadrado	1
11	44121704	**LAPICERO** Tinta negra – punta redonda - con clip retráctil - colores a elección del Supervisor del contrato Material del cuerpo externo del lapicero: metálico Con logo de la alcaldía y de la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos grabado. Se anexa imagen de referencia 	Medio millar	1
12	14111514	**LIBRETA ECOLÓGICA** Argollada - Block de notas en material cartón reciclado - 70 hojas rayadas (mínimo) Tamaño 10 centímetros de ancho X 15 centímetros de largo (se aceptará tolerancia de +- 1 centímetros en estas medidas). Con cinta sujetadora alrededor de la agenda - Con lapicero tinta negra de cuerpo en cartón y retráctil y punta en pasta dura, de tinta negra - Con rotulador circular días de la semana (semanario) que tenga una ventana de cara al frente el cual debe venir asegurado con remache central - Con cinco (5) mini notas adhesivas colores diversos, tamaño 1,2 centímetros x 4.4 centímetros de largo (se aceptará tolerancia de 2 milímetros) y deberán tener ventana circular al frente en donde se evidencien los colores, cada mini nota debe tener mínimo 25 hojas adhesivas. Los diseños serán suministrados por la Supervisión del contrato. El color de la cinta sujetadora, la parte retráctil, la punta del lapicero y el borde de remate de la libreta debe ser verde mismo tono del escudo del Municipio de Anapoima. Se anexa imagen de referencia 	Medio millar	1

13	52141807	**ABANICOS** Impresos a 4 X 4 tintas en cartón prensado de 1 milímetro colaminado en las dos caras, plastificado en mate conbrillo U.V. parcial en las dos caras y troquelado según características. Medidas mínimas: 23 centímetros en extremos verticales y 25 centímetros en extremos horizontales con orificio de diámetro de 2,5 centímetros en la parte inferior central.	Medio millar	1
14		**ARAÑAS** Estructura superior en fibra de vidrio, base en perfiles de hierro (flexible, resistente, liviana, elegante) Incluye bolso para transportar la araña 160 centímetros X 60 centímetros, 200 centímetros X 100 centímetros	Unidad	1
15	14111605	**POSTALES** Tamaño 12,5 centímetros X 23,5 centímetros Impreso 4 x 4 tintas, con plastificado mate y reserva UV. En papel propalcote de 300 gramos Plegado en dos (tríptico), con brillo UV Diseño, impresión y entrega concertado con el Supervisor.	Medio millar	1
16		**PLACA DE RECONOCIMIENTO ACRÍLICO** Elaborada en lámina de acrílico 100%, color cristal, calibre de 5 a 10 milímetros, medidas de 15 centímetros X 30 centímetros, diseño de acuerdo a la solicitud de la necesidad del Supervisor. Se requiere entrega de muestra 15 días antes del evento para verificación y aprobación del producto por parte del Supervisor del contrato. Entrega, debidamente empacado para proteger el producto de las inclemencias del clima y/o el transporte del mismo.	Unidad	1
17	14111605	**INVITACIONES** Especificaciones: **Invitación opción 1** Papel: Vellum traslúcido Dimensiones: 12,7 centímetros X 17,8 centímetros Calidad: Alta semi transparente **Invitación 2** Papel: Textura linen Dimensiones: Que quepa la invitación anterior Calidad: Alta acanalado tipo tela **Sobre** Texturizado que no sea delgado   Se requiere entrega de muestra 15 días antes del evento para verificación y aprobación del producto por parte del Supervisor del contrato.	Medio millar	1
18		**TROFEOS** Especificaciones: Tipo: Artesanal Decoración: Elemento decorativo en acero inoxidable rústico Longitud del mismo: 20 centímetros – 25 centímetros Base del empotrado: Sobre base en madera Medidas base: 6 centímetros de alto X 18 centímetros de ancho X 8 centímetros de fondo Placa: En acero inoxidable fotograbada Textos y logos: A solicitud del supervisor del contrato Elemento decorativo: A elección del supervisor del contrato	Unidad	1

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
Entrega, debidamente empacado para proteger el producto de las inclemencias del clima y/o el transporte del mismo.

Se anexa imagen de referencia



Se requiere entrega de muestra 15 días antes del evento para verificación y aprobación del producto por parte del Supervisor del contrato.
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td></td>
<td>
PLACA DE RECONOCIMIENTO ALPACA
Especificaciones:

<table>
<tr><td>Tipo</td><td>Placa trofeo</td></tr>
<tr><td>Grabado</td><td>Alpaca pulido brillo</td></tr>
<tr><td>Confección</td><td>Grabado en pantógrafo</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>22 centímetros de largo X 16 centímetros de ancho</td></tr>
<tr><td>Forma</td><td>Recta y plegada de 4 milímetros de grosor</td></tr>
<tr><td>Esquinas</td><td>Rectas adornadas con clavos y texto</td></tr>
<tr><td>Texto</td><td>Resaltado en el color del material</td></tr>
<tr><td>Diseños</td><td>A solicitud del supervisor del contrato</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Entrega, debidamente empacado para proteger el producto de las inclemencias del clima y/o el transporte del mismo.</td></tr>
</table>

Se requiere entrega de muestra 15 días antes del evento para verificación y aprobación del producto por parte del Supervisor del contrato.
</td>
<td>Unidad</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>82101801</td>
<td>
SELLOS PUBLICITARIOS
Especificaciones
Material Poliestireno - calibre 30 – cortado a medida de 50 centímetros a 60 centímetros de diámetro forma circular.
Recubierto en vinilo mate o brillante según solicitud.
Diseño, impresión y entrega concertado con la Secretaría de Turismo y Sectores Económicos.
</td>
<td>Unidad</td>
<td>1</td>
</tr>
</table>

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
82000000	82100000	82101800	82101801	Servicio de campañas publicitarias
14000000	14110000	14111500	14111514	Blocs o cuadernos de papel
14000000	14110000	14111600	14111605	Tarjetas postales, de saludo o de notas
44000000	44120000	44121700	44121704	Esferos de punta redonda
52000000	52140000	52141800	52141807	Abanicos de mano
60000000	60120000	60121000	60121008	Afiches
82000000	82100000	82101500	82101505	Publicidad en volantes o cupones

11. **Plazo de ejecución del contrato:** El presente contrato deberá ejecutarse a más tardar hasta el 15 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el monto, lo que primero suceda, a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, la cual no podrá ser superior a

tres (3) días luego de que haya sido informado de la adjudicación del presente objeto contractual, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento, según aplique.

12. **Plazo de liquidación del contrato**: El presente contrato deberá liquidarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del contrato de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios con la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o la fecha del acuerdo que la disponga. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos.

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 2°, 4° y 5° del artículo 5° 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.

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:

1. Imprimir, producir y entregar en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Anapoima, el material gráfico que se le solicite entregándolo en la Secretaría de Turismo del Municipio en el horario de 8:00 a. m. a 11:00 a. m. y de 2:00 p. m. a 3:30 p. m. de lunes a viernes.
2. El Municipio pedirá las cantidades que necesite, según la necesidad del servicio con un mínimo de tres días.
3. El Contratista se compromete a revisar la ortografía y gramática de los textos, de cada uno de los diseños y se compromete a informar al Supervisor si se encuentran errores con el propósito de corregirlos antes de imprimir.
4. El Contratista deberá garantizar el desarrollo y cubrimiento del Objeto Contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía financiera, técnica, administrativa, comprometiéndose a desarrollar el Objeto Contractual atendiendo y resolviendo los problemas que se puedan presentar, y es claro que conoce de antemano todos los servicios que debe prestar por lo que el Municipio de Anapoima no asumirá ningún costo adicional, por ello debe tener la capacidad y personal idóneo para realizar las tareas encomendadas en la ejecución del Contrato.
5. El Contratista debe respetar los diseños entregados, es decir, la imagen institucional, el color y el tamaño según las especificaciones y requerimientos de calidad y oportunidad solicitados por el contratante.
6. El transporte, cargue y descargue de todos los ítems solicitados por el Municipio de Anapoima serán asumidos por el proveedor. El riesgo y propiedad el bien será asumido por parte del proveedor hasta que se realice la entrega a total satisfacción en el lugar indicado.
7. Los elementos que tengan errores y/o que no cumplan con las características específicas requeridas serán devueltos al contratista y tendrá 24 horas para realizar el cambio por unos de iguales o superiores características a los inicialmente solicitados, el tiempo empezará a contar desde el momento en que el supervisor del contrato le informe al contratista por medio verbal, escrito, telefónico o por correo electrónico.
8. El contratista debe reunirse in situ (Municipio de Anapoima – Secretaría de Turismo y Sectores Económicos), máximo 3 días después de que se le informe que le ha sido adjudicado el presente proceso con el Supervisor del contrato, a fin de tener claridad de los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo del presente objeto contractual.
9. 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, Justificación y Fundamentos Jurídicos que la soportan:

(...) 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 MONEDA CORRIENTE ($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) M/CTE.**
Es por lo anteriormente expuesto que esté proceso se realizará mediante la Contratación de Mínima Cuantía

15. **Estudio Económico del Sector:** El estudio se encuentra discriminado en el **Anexo 1** 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	AFICHE	Medio millar	1	$ 494,000	19%	$ 93,860	$ 587,860	$ 587,860
2	PASACALLE	Metro cuadrado	1	$ 71,429	19%	$ 13,572	$ 85,001	$ 85,001
3	TULA	Centena	1	$ 807,900	19%	$ 153,501	$ 961,401	$ 961,401
4	BANDERÍN	Metro lineal	1	$ 7,000	19%	$ 1,330	$ 8,330	$ 8,330
5	IMPRESO PLEGABLE	Medio millar	1	$ 798,319	19%	$ 151,681	$ 950,000	$ 950,000
6	FOLLETO	Millar	1	$ 620,000	19%	$ 117,800	$ 737,800	$ 737,800
7	VOLANTE	Medio millar	1	$ 163,866	19%	$ 31,135	$ 195,001	$ 195,001
8	MANILLA	Medio millar	1	$ 731,000	19%	$ 138,890	$ 869,890	$ 869,890
9	BANNER	Metro cuadrado	1	$ 44,000	19%	$ 8,360	$ 52,360	$ 52,360
10	VINILO IMPRESO	Metro cuadrado	1	$ 65,000	19%	$ 12,350	$ 77,350	$ 77,350
11	LAPICERO	Medio millar	1	$ 819,000	19%	$ 155,610	$ 974,610	$ 974,610
12	LIBRETA ECOLÓGICA	Medio millar	1	$ 2,875,000	19%	$ 546,250	$ 3,421,250	$ 3,421,250
13	ABANICOS	Medio millar	1	$ 2,050,000	19%	$ 389,500	$ 2,439,500	$ 2,439,500
14	ARAÑAS	Unidad	1	$ 135,000	19%	$ 25,650	$ 160,650	$ 160,650
15	POSTALES	Medio millar	1	$ 378,151	19%	$ 71,849	$ 450,000	$ 450,000
16	PLACA DE RECONOCIMIENTO ACRÍLICO	Unidad	1	$ 146,100	19%	$ 27,759	$ 173,859	$ 173,859
17	INVITACIONES	Medio millar	1	$ 1,120,000	19%	$ 212,800	$ 1,332,800	$ 1,332,800
18	TROFEOS	Unidad	1	$ 155,000	19%	$ 29,450	$ 184,450	$ 184,450
19	PLACA DE RECONOCIMIENTO ALPACA	Unidad	1	$ 111,500	19%	$ 21,185	$ 132,685	$ 132,685
20	SELLOS PUBLICITARIOS	Unidad	1	$ 69,000	19%	$ 13,110	$ 82,110	$ 82,110
TOTAL								**$ 13,876,905**

Dado que el presente proceso es por bolsa entonces el presupuesto del Municipio de Anapoima es el siguiente:

PRESUPUESTO TOTAL DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA PARA ESTE PROCESO	**$35.000.000**

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:

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	PORCENTAJE	BASE MÍNIMA
Renta Pro Deporte Municipal	**2,5 %**	**$ 0**
Pro Adulto Mayor	**4 %**	**$ 0**
Pro Cultura	**2 %**	**$ 0**
ICA Servicio	**1 %**	**$498.000**
Servicios Generales Declarante	**4 %**	**$100.000**
Servicio de Hoteles, Restaurante, Hospedaje	**3,5 %**	**$199.000**
Estampilla para la Justicia Familiar Articulo 6 Acuerdo 004 - 2023	**2 %**	**$14.235.000**
Ret IVA gravados	**15 5**	**$100.000**

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:

- Además, y en sujeción a los lineamientos del orden nacional y departamental el Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027- "ANAPOIMA EN MARCHA", proyecta el programa "ANAPOIMA ECONÓMICA Y SOSTENIBLE" cuyo objetivo es: "Apoyar el Desarrollo de sectores generadores de desarrollo económico diferente a los tradicionales, con un especial énfasis en el turismo como actividad principal y articuladora, con el fin de crear bienestar económico y social. Promover el desarrollo de emprendimientos con asesorías integrales hasta lograr la conformación de la unidad productiva.
- Ley 2294 DE 2023 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA".
- Acuerdo Municipal N° 0032 del 1° de junio de 2024 POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 "ANAPOIMA EN MARCHA".
- Acuerdo Municipal N° 014 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS, LA NORMATIVIDAD SUSTANTIVA, EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y EL RÉGIMEN SANCIONATORIO PARA EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- Decreto-Ley 0624 de 30 de marzo de 1989, "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales".

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:

Año	Municipio	Objeto	Plazo	Valor
2017	Municipio de Moniquirá	**Contrato de Prestación de Servicios No. 179 – 2017** Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades de diseño gráfico, publicidad y marketing digital para el **HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E.**	2 meses	$2.600.000
2020	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 127 – 2020** **Invitación pública No. 043 - 2020** Prestar Los Servicios De Impresión De Publicidad Gráfica Para Eventos Y Actividades De La Secretaría De Turismo Y Sectores Económicos Del Municipio De Anapoima	Hasta agotar el monto	$24.500.000
2020	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 106 – 2020** **Invitación pública No. 030 - 2020** Prestar Los Servicios De Impresión De Publicidad Gráfica Para Los Eventos Culturales Realizados En El Municipio De Anapoima – Cundinamarca En La Vigencia 2020".	Hasta agotar el monto	$15.000.000

2020	Municipio de Cali	**Contrato de Prestación de Servicios No. 4112.060.26.1.189 – 2020** Impresión, instalación, arrendamiento de escenarios de divulgación de gran formato para la difusión de mensajes institucionales de la Alcaldía de Santiago de Cali relacionados con las medidas de prevención del COVID - 19	2 meses	$45.945.000
2021	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 127 – 2021** **Invitación pública No. 034 - 2021** Prestar Los Servicios De Impresión De Publicidad Gráfica Para Los Eventos Culturales Realizados En El Municipio De Anapoima – Cundinamarca En La Vigencia 2021	Hasta agotar el monto	$10.000.000
2021	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 283 – 2021** **Invitación pública No. 152 - 2021** Suministro De Elementos Impresos Para La Campaña Publicitaria Ambiental, A Través De Avisos Informativos Alusivos A La Prevención, Preservación Y La Defensa Del Patrimonio Ecológico En El Municipio De Anapoima	15 dias	$2.278.588
2022	Municipio de Anapoima	**Contrato de Prestación de Servicios No. 094 – 2022** El Contratista De Manera Independiente Con Sus Propios Medios Con Plena Autonomía Técnica, Administrativa Y Operacional Sin Que Exista Subordinación De Índole Laboral Se Obliga A Prestar Los Servicios Profesionales Para Diseñar Y Diagramar Las Piezas De Publicidad Gráfica Para La Comunicación Y Divulgación De Los Planes, Programas, Eventos Y Actividades Del Municipio De Anapoima Como Estrategias De Promoción Y Marketing, Dando Cumplimiento Al Plan De Desarrollo Anapoima Compromiso Con Nuestra Gente	7 meses	$ 19.600.000
2023	Municipio de Manizales	**Contrato de Prestación de Suministros del 29 de octubre – 2023** Suministro de material gráfico, publicitario y de impresión en la difusión de información y campañas de diferentes secretarías del Municipio de Manizales	2 meses	$493.000.000
2023	Municipio de Andes	**Contrato de Prestación de Suministros No. 008 – 2023** Suministro de publicidad visual, publicidad exterior, notas de estilo, publicidad institucional y material litográfico Municipal de Andes	Hasta agotar el monto	$45.000.000
2023	Alcaldía Local de Suba	**Contrato de Prestación de Suministros No. 00 – 2023** Contratar a monto agotable el suministro de servicios de publicidad, material impreso y POP, para las actividades de comunicación, divulgación y difusión de las campañas institucionales de bien e interés público desarrolladas por la Alcadía Local de Suba.	6 meses	$154.000.000

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
Calidad de los bienes	Plazo del contrato y tres (03) meses más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Plazo del contrato y tres (03) años más	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del **SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y SECTORES ECONÓMICOS** del Municipio 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 encomendada 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
2026000410	25/03/2026	$35.000.000

21. **Presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **(TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE) ($35.000.000) 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 eran 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** pagará al contratista el valor del presente contrato así: **PAGOS PARCIALES,**

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.

A la factura o documento equivalente se deberá anexar 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 contratista 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:

1. **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.

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 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**
   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. **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.

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

11. **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.

12. **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.

13. **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.

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

15. **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 reciente. Para las personas jurídicas anexar la última declaración de renta presentada 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 JURIDICO

a. **Experiencia Mínima (Cumple / No Cumple)** Para acreditar la experiencia, 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.

- La sumatoria de su monto debe ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial en SMMLV
- Donde al menos 1 contrato esté relacionado con publicidad grafica impresa
- Deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

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.

b. Certificación De Cumplimiento De Documentación E Implementación Del Sistema De Gestión, Seguridad Y Salud En El Trabajo: De conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente.

El proponente deberá allegar el certificado de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado, con resultado mínimo aceptable con un porcentaje del 90%. Vigente al año 2026

Aunado al certificado de autoevaluación deberá estar acompañado del reporte de cumplimiento del SST al ministerio de Trabajo al año 2025.

NOTA: En caso de oferente plural, este requisito se debe acreditar por cada uno de los integrantes de este.

El oferente deberá presentar Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo.

Así mismo el responsable del sistema deberá contar con la idoneidad requerida en la resolución mencionada, para lo cual deberá aportar, certificado de curso de cincuenta horas en SST y/o la licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados

Una persona natural que tiene empleados o contrata trabajadores debe cumplir con la Resolución 312 de 2019

Una persona natural independiente que trabaja sola (sin empleados) no está obligada a cumplir plenamente, salvo que realice actividades de alto riesgo (por ejemplo, construcción, minería, transporte de carga pesada, etc.). En ese caso, tiene que implementar un SG-SST acorde a su actividad

WILFREDO MARTINEZ ALONSO
Secretario de Despacho
Secretaria de Turismo y Sectores Económicos

SERVIDOR PÚBLICO	Digitó	REVISÓ	APROBÓ
Nombres	Miguel Fernando Rueda Delgado	Yaned Garzón Chaparro	Wilfredo Martínez Alonso
Cargo	Técnico Administrativo	Secretaria de Despacho - Contratación	Secretario de Despacho