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 **25** MES **08** AÑO **2026**
2.	**Banco de Proyectos:**	# 2024250350006
3.	**No. línea del Plan Anual de Adquisidores**	**SDR 450**
4.	**Nombre del secretario de despacho**	**ISRAEL MARTINEZ BERNAL**
5.	**Dependencia Solicitante:**	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL.
6.	**Tipo de Contrato:**	***SUMINISTRO***

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. **Descripción de la Necesidad**:

El Municipio de Anapoima, a través de la Dirección de Ambiente, desarrolla acciones orientadas al manejo adecuado de los residuos sólidos y al fortalecimiento de su aprovechamiento, con el propósito de disminuir la cantidad de residuos enviados a disposición final, promover la separación en la fuente y fomentar la reincorporación de materiales aprovechables a los ciclos productivos.

En este marco, se viene implementando la estrategia "Anapoima Reverdece", mediante la cual se adelantan actividades de sensibilización ambiental, separación en la fuente, recuperación, clasificación y aprovechamiento de los residuos sólidos generados en hogares, establecimientos comerciales, instituciones y demás sectores del municipio. La Dirección de Ambiente coordina y fortalece esta estrategia, mientras que los recuperadores desarrollan las labores relacionadas con la recolección, recuperación, clasificación y manejo de los materiales aprovechables.

Para garantizar la continuidad y efectividad de estas actividades, es necesario disponer de elementos, materiales y herramientas adecuadas que permitan mejorar las condiciones operativas de la estrategia. La disponibilidad limitada, insuficiencia o desgaste de algunos implementos puede afectar las labores de recolección, manipulación, clasificación, almacenamiento y aprovechamiento de los residuos, así como incrementar la exposición de los recuperadores a riesgos asociados con el manejo de estos materiales.

Por lo anterior, el suministro previsto permitirá optimizar las actividades de aprovechamiento, mejorar las condiciones de seguridad y trabajo de los recuperadores y reducir la pérdida de materiales por mezcla, contaminación o manejo inadecuado. Asimismo, contribuirá a dignificar y reconocer su labor como actores fundamentales de la gestión integral de residuos sólidos, teniendo en cuenta que su trabajo aporta a la limpieza del territorio, la conservación de los recursos naturales y la reincorporación de materiales al ciclo económico y productivo.

Desde el punto de vista ambiental, esta contratación permitirá fortalecer la separación en la fuente, incrementar la recuperación de materiales como papel, cartón, plástico, vidrio y metales, disminuir la cantidad de residuos transportados al sitio de disposición final y prevenir su acumulación en vías, espacios públicos, zonas rurales y fuentes hídricas. De esta manera, se favorecerá la protección del ambiente, el aprovechamiento eficiente de los recursos y la consolidación de una cultura ciudadana basada en la reducción, reutilización y reciclaje.

La contratación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de la Meta 141 del Plan de Desarrollo Municipal "Anapoima en Marcha 2024–2027", denominada "Fortalecer una estrategia de aprovechamiento de residuos sólidos", así como con las acciones establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos —PGIRS— del Municipio de Anapoima.

Igualmente, se sustenta en los artículos 79 y 80 de la Constitución Política de Colombia, relacionados con el derecho a gozar de un ambiente sano y la obligación del Estado de proteger los recursos naturales; la Ley 142 de 1994, referente a

los servicios públicos domiciliarios; el Decreto 1077 de 2015 y el Decreto 596 de 2016, relacionados con la actividad de aprovechamiento y el fortalecimiento de los recicladores de oficio; la Resolución 754 de 2014, mediante la cual se adopta la metodología para los PGIRS; y la Resolución 2184 de 2019, que establece el código de colores para la separación de residuos en la fuente.

En consecuencia, se requiere contratar el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS 'ANAPOIMA REVERDECE'"**, con el fin de garantizar la continuidad, seguridad y eficiencia de las actividades asociadas al manejo de los residuos aprovechables.

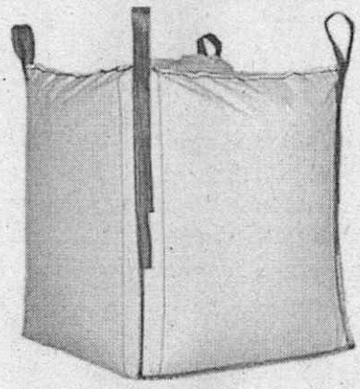
La población beneficiaria directa estará conformada por los recuperadores del Municipio de Anapoima, quienes contarán con mejores condiciones y herramientas para desarrollar su labor. De manera indirecta, se beneficiará la comunidad en general mediante la reducción de residuos enviados a disposición final, el mejoramiento de la limpieza del territorio, la protección del ambiente y el fortalecimiento de la cultura de separación en la fuente y aprovechamiento de los residuos sólidos.

8. **Objeto de contrato**:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS ANAPOIMA REVERDECE.

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

Ítem	Codificación UNSPSC (Nivel Producto)	Descripción	Unidad De Medida	Cantidad
1	24101510	**Caneca 55 galones (208 lts) tapa plana cilíndrica.** -Peso: 5.5Kg -Dimensiones: (96cm) alto X 60 cm (Diámetro) -Material: polietileno de alta densidad protección rayos UV no se decoloran ni se cristalizan, apta para trabajo pesado e intemperie. -Color: Blanca	Unidad	1
2	41111509	**Báscula Inalámbrica Industrial 300KG** -Capacidad: 300kg -División: 50g -Unidades de peso: lb y Kg -Batería interna recargable de 4V y autonomía de 8horas -Dimensión plataforma: 40 x 50 cm -Display: LCD -Display de tres pantallas con 7 dígitos cada uno -Función Indicador: Liquidador -Sistema de Tara para disminuir recipientes	Unidad	1
3	24111501	**Saco Big Bag (Globos) para almacenamiento de reciclaje, con logo bordado de Anapoima Reverdece en la parte frontal superior izquierda.** Superbolsa confeccionada en tela tubular con una película adherida de polipropileno (pp), que brinda mayor resistencia a la humedad y mayor protección a agentes contaminantes.	Unidad	1

		Alto: 180 cm Ancho: 90 cm 		
4	31201600	**Adhesivo para canecas** Adhesivo para pegar en canecas full color 40 cm * 40 cm	Unidad	1
5	53102301	**Camiseta Gris tipo polo para dotación Mujer con logo bordado de Anapoima Reverdece en la parte frontal superior izquierda** Color: Gris Talla, S, M, L , XL Material: Algodón	Unidad	1
6	56101519	**Mesa Plegable Tipo Madera 180 CM Panamá Color Café** -Medidas (cm): 72 ancho, 180 largo, 73 alto -Material: Polipropileno (Plástico) y patas metálicas -Resistencia: Hasta 110 kg de carga distribuida en toda la superficie	Unidad	1
7	53101502	**Jean de trabajo industrial licrado hombre** -Elaborado en tela jean licrado para una mayor comodidad y movilidad. -Tiro medio y bota recta para un ajuste cómodo y funcional. -Cierre metálico y múltiples bolsillos para un almacenamiento conveniente de herramientas. -Composición: 100% algodón. -Cerrado con puntada de seguridad para una mayor durabilidad.	Unidad	1
8	41111501	**Sombrero Tipo Safari Dril Con Protección Cuello removible** - Material 100% dril - Solapa removible para protección solar - Cordón ajustable - Talla única - Ideal para bordado, DTF o aplique	Unidad	1
9	24101510	**Contenedor Ecobotella 153L** -Diámetro 53 cm, altura: 141 cm - Capacidad 153 L - peso (kg) 7,6 kg. -Capacidad contenedor: botellas 145 L - capacidad contenedor tapas 8 L. -Cuello LV tapa en polietileno (PE).	Unidad	1

10	56112102	**Silla Plástica Café Con Brazo** -Tipo: Sillas de plástico -Modelo: silla -Ancho: 46 cm -Alto: 88 cm -Profundidad: 35.5 cm	Unidad	1
12	24111501	**Lonas en Fibra Nuevas De 50 Kilos** -Lonas para empaque, ferretería, escombros, obras, desechos, residuos, etc. -Lonas nuevas vienen abiertas con un corte en la parte superior -Capacidad 50 Kilos -Lonas blancas sin marca -Lonas resistentes MEDIDAS Alto 93 cms Ancho 57 cms	Unidad	1
13	31201600	**Adhesivo para canecas** Adhesivo para pegar en canecas full color 30 cm * 20 cm		1

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
24000000	24100000	24101500	24101510	Contenedores de basura de plástico
41000000	41110000	41111500	41111509	Básculas de piso o de plataforma
24000000	24110000	24111500	24111501	Bolsas en lona
31000000	31200000	31201600	31201600	Otros adhesivos y selladores
53000000	53100000	53102300	53102301	Camisetas
56000000	56100000	56101500	56101519	Mesas
53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos, cortos o pantalonetas para hombre
56000000	56110000	56112100	56112102	Sillas para trabajo

11. **Plazo de ejecución del contrato**: El contrato tendrá un término de Treinta (30) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

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

13. **Obligaciones de las partes**

A. **Del Contratista:**

Generales: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 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. 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.

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. Suministrar la totalidad de los elementos, materiales y herramientas requeridos, conforme con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
2. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, de buena calidad y se encuentren en óptimas condiciones de uso y funcionamiento.
3. Entregar los elementos dentro del plazo contractual y en el lugar indicado por el Municipio de Anapoima, previa coordinación con el supervisor.
4. Asumir los costos de embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega de los bienes, sin generar costos adicionales para el Municipio.
5. Presentar previamente al supervisor, para su aprobación, los diseños, logotipos, colores, tallas y demás características de los elementos personalizados.
6. Reemplazar, sin costo adicional, los bienes que presenten defectos, daños o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
7. Incorporar los logotipos en los elementos especificados, de acuerdo con el diseño, los colores, las dimensiones y la ubicación previamente suministrados y aprobados por el supervisor del contrato.
8. Entregar las fichas técnicas, manuales, garantías y demás documentos aplicables a los elementos suministrados.
9. Atender las instrucciones y observaciones impartidas por el supervisor para garantizar el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

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

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

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

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

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

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y decreto 1469 de diciembre 29 de 2025, 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 ($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 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	Caneca 55 galones (208 lts) tapa plana cilíndrica.	Unidad	1	$ 279,396	19%	$ 53,085	$ 332,481	$ 332,481
2	Báscula Inalámbrica Industrial 300KG	Unidad	1	$ 1,008,948	19%	$ 191,700	$ 1,200,648	$ 1,200,648
3	Saco Big Bag (Globos) para almacenamiento de reciclaje	Unidad	1	$ 184,320	19%	$ 35,021	$ 219,341	$ 219,341
4	Adhesivo para canecas	Unidad	1	$ 12,032	19%	$ 2,286	$ 14,318	$ 14,318
5	Camiseta Gris tipo polo para dotación Mujer	Unidad	1	$ 46,560	19%	$ 8,846	$ 55,406	$ 55,406
6	Mesa Plegable Tipo Madera 180 CM	Unidad	1	$ 223,868	19%	$ 42,535	$ 266,403	$ 266,403
7	Jean de trabajo industrial licrado hombre	Unidad	1	$ 49,152	19%	$ 9,339	$ 58,491	$ 58,491
8	Jean de trabajo industrial licrado mujer	Unidad	1	$ 45,246	19%	$ 8,597	$ 53,843	$ 53,843
9	Sombrero Tipo Safari Dril Con Protección Cuello removible	Unidad	1	$ 18,240	19%	$ 3,466	$ 21,706	$ 21,706
10	Contenedor Ecobotella 153L	Unidad	1	$ 1,340,442	19%	$ 254,684	$ 1,595,126	$ 1,595,126
11	Silla Plástica Café Con Brazo	Unidad	1	$ 73,957	19%	$ 14,052	$ 88,009	$ 88,009
12	Lonas en Fibra Nuevas De 50 Kilos	Unidad	1	$ 2,822	19%	$ 536	$ 3,358	$ 3,358
13	Adhesivo para canecas	Unidad	1	$ 9,312	19%	$ 1,769	$ 11,081	$ 11,081
							TOTAL	**$ 3,920,211**

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

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

Concepto	Porcentaje
ICA Actividades comerciales	0.9
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

17. Estudio del sector

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector **secundario o industrial** 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 Constitución Política de 1991 (denominada por la Corte Constitucional como: "Constitución Ecológica" o "Constitución Verde"), en el artículo 79 dispone: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la

diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

- **Ley 142 de 1994:** regula el servicio público domiciliario de aseo, incluyendo la gestión y el aprovechamiento de residuos sólidos. (Ley 142 de 1994).

- **Decreto 1077 de 2015 y Decreto 596 de 2016:** reglamentan la actividad de aprovechamiento dentro del servicio público de aseo y promueven la formalización y participación de los recicladores de oficio. (Decreto 1077 de 2015).

- **Resolución 555 de 2026:** adopta la metodología vigente para la formulación, implementación, seguimiento y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos —PGIRS— y derogó la Resolución 754 de 2014. (Resolución 555 de 2026).

- **Resolución 2184 de 2019:** adopta el código nacional de colores para la separación de residuos en la fuente: blanco para aprovechables, verde para orgánicos aprovechables y negro para no aprovechables. (Resolución 2184 de 2019).

- **PGIRS del Municipio de Anapoima:** contempla los programas y acciones municipales orientados a reducir la disposición final, fortalecer el aprovechamiento y apoyar a los recuperadores de oficio.

- **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
PS-158-2026	Alcaldía Municipal de Gachalá	PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA SEPARACION EN LA FUENTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, APROVECHABLES, NECESARIA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS EN EL MUNICIPIO DE GACHALA CUNDINAMARCA	$ 10.616.666,67
MC-027-2026	Alcaldía de El Peñol	SUMINISTRO DE 100 KITS DE ASEO PARA ENTREGA COMO INCENTIVO A COMUNIDAD VINCULADA AL PROCESO DE APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE DE MATERIAL PLASTICO Y FORTALECIMIENTO A RECUPERADORES DE OFICIO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.	$ 10.050.000
077-2026	ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUI	SUMINISTRO DE CONTENEDORES REUTILIZABLES PARA RECICLAJE Y RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS GENERADOS EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUI, CON LAS ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES QUE SE RELACIONAN EN LOS PRESENTE S ESTUDIOS PREVIOS.	$ 16.779.752

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

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

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

19. **Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y DIRECCIÓN DE AMBIENTE 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
2026000931	04/09/2026	$ 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,ooo) 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 un solo pago de acuerdo con la entrega de los elementos y/o al servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso.

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

    Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

    Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

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

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

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

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

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

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

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

17. **Experiencia Mínima (Cumple / No Cumple)**
Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de hasta dos (02) contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto, actividades u obligaciones 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.

ISRAEL MARTINEZ BERNAL
Secretario(a) de Despacho
Secretaria de Desarrollo Rural

AURA VALENTINA VALBUENA VALENCIA
Directora de Ambiente
Secretaría de Desarrollo Rural

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Aura Valentina Valbuena Valencia	Yaned Garzón Chaparro	Israel Martinez Bernal
Cargo	Directora de Ambiente / SDR	Secretaria de Contratación	Secretario de Desarrollo Rural
Firma			