INVITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2024

Teniendo en cuenta como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial la Ley 1450 de 2011 y 1474 de 2011 que crearon la figura de modalidad de selección de mínima cuantía, reglamentada por el Gobierno Nacional en el Decreto 1082 de 2015 y sobre la base que la mínima cuantía para el Municipio de Anapoima - Cundinamarca equivale a aquellos valores inferiores a $36.400.000,oo pesos moneda corriente, para la presente vigencia.

Teniendo en cuenta que el monto de la cuantía no supera el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para la presente vigencia, con fundamento en lo establecido en el numeral 5º artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

El Pliego electrónico de condiciones del proceso estará compuesto de forma integral por: la información diligenciada en los formularios electrónicos del SECOP II y; la información consagrada en los documentos anexos al formulario electrónico. Por lo anterior, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección deberán tener en cuenta tanto la información que reposa en los formularios electrónicos del SECOP II, así como la que figura en los documentos anexos.

En caso de existir duplicidad en la información consagrada en los documentos anexos, tendrá prevalencia la información diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II, salvo en los casos excepcionales determinados por la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación al proceso y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II:

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la presente invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consideración a lo anterior el alcalde municipal de Anapoima se permite formular INVITACIÓN PÚBLICA a cualquier interesado que cumpla con los requisitos enunciados en la presente selección de mínima así:

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>COMPRA DE BONOS LÚDICOS - PEDAGÓGICOS PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES MATRICULADOS EN LOS NIVELES DE PRE - ESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA Y POBLACIÓN VULNERABLE DE SECUNDARIA Y MEDIA EN LAS IED DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA</td></tr>
<tr><td>Alcance del Objeto</td><td>
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Unidad de Medida</th><th>Can</th></tr>
<tr><td>1</td><td>BONO LÚDICO COMPUESTO POR:

- Una (1) bolsa ecológica con manija (material quirúrgico) con logo institucional a una tinta, tamaño mínimo 10 cm x 10 cm. Tamaño mínimo de la bolsa 30 cm x 30 cm. Colores institucionales (amarillo o verde).
- Un (1) pegamento líquido (blanco) en presentación de 115 c.c. para todo tipo de papel, no tóxico.
- Una (1) caja de Crayones x 12 unidades de 8 cm de alto c/u, no tóxicos, no manchan, colores firmes.
- Una (1) caja de temperas x 6 unidades. Colores: amarillo, azul, rojo, negro, blanco y verde. Incluye: paleta para mezclar colores y pincel.
- Una (1) caja de lápices de colores x 12 unidades de 8 cm de alto c/u, Uni-Punta, colores brillantes, minas resistentes, fáciles para sacar punta, no tóxicos.
- Una (1) caja de plastilina por 13 barras de 15 cm de alto c/u, no tóxica, no mancha, colores firmes y mezclables.</td><td>Bono</td><td>215</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		- Una (1) tijera escolar de 127 mm, hojas en acero inoxidable, mango de plástico, punta roma con estuche plástico. - Un (1) rompecabezas infantil 6 caras dibujos animados, características: Contiene 9 piezas Modelo 6 caras Temática dibujos animados Personajes animales Largo x ancho total 10.5 cm x 10.5 cm Largo x ancho cada pieza 3.5 cm x 3.5 cm Para niños entre 2 y 6 años Material madera Diseño 3d Imágenes de referencia 		
	BONO LÚDICO - PEDAGÓGICO PARA NIÑOS Y NIÑAS MATRICULADOS (AS) DE GRADO 1° A 5° Y PARA POBLACIÓN VULNERABLE (VCA, DISCAPACIDAD) DE SECUNDARIA Y MEDIA			
		BONO LÚDICO COMPUESTO POR: - Una (1) bolsa ecológica con manija (material quirúrgico) con logo institucional a una tinta, tamaño mínimo 10 cm x 10 cm. Tamaño mínimo de la bolsa 40 cm x 40 cm. Colores institucionales (amarillo o verde). - Cinco (5) cuadernos cosidos. Diseño de Hoja: Cuadriculado. Cantidad de hojas: 100. Medidas: 17 cm x 23 cm. Peso: 277 gramos la unidad. Grosor: 8 m. m. Cubierta gruesa de cartón además cosido, con esquinas despuntadas, diseños coloridos y surtidos unisex (mínimo 10 diseños diferentes). No pueden exceder fecha de fabricación antes del año 2022. - Un (1) lápiz de madera con forma hexagonal, mina de grafito # 2, escritura más suave e intensa, borrador especialmente formulado que no mancha ni rompe el papel, con banda roja marca de calidad de controlada, no tóxico. - Un (1) borrador de nata tamaño grande - Un (1) bolígrafo color negro, tinta ultra suave, sistema retráctil, punta media de 1.0 mm - Un (1) bolígrafo color rojo, tinta ultra suave, sistema retráctil, punta media de 1.0 mm - Un (1) taja lápiz metálico	Bono	1000

DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad a la codificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas, el presente objeto se encuentra identificado en los siguientes códigos.

Niveles	Numero	Descripción
Segmento	14	Materiales y productos de papel
	24	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo,
	44	acondicionamiento y almacenamiento de materiales
	60	Equipos de oficina, accesorios y suministros Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros

	Familia	1411	Productos de papel
		2411	Recipientes y almacenamiento
		4412	Suministros de oficina
		6012	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
		6014	Juguetes y juegos
	Clase	141115	Papel de imprenta y papel de escribir
		241115	Bolsas
		441216	Suministros de escritorio
		601215	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
		601411	Juegos
	Producto	14111514	Blocs o cuadernos de papel
		24111502	Bolsas de papel
		44121618	Tijeras
		44121619	Tajalápices manuales
		44121701	Bolígrafos
		44121706	Lápices de madera
		44121804	Borradores
		60121509	Crayones de cera
		60141110	Juegos de estrategia

PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial para la presente Invitación será, hasta por la suma de **$34.054.003,45**, con cargo al Presupuesto del Municipio de Anapoima (Cundinamarca) para la Vigencia Fiscal 2024.
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de cinco (05) calendario, a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual no puede superar los tres (03) días hábiles posteriores a la aceptación de la oferta,
FORMA DE PAGO	El supervisor autoriza la cancelación del contrato en pagos parciales, según la ejecución del contrato, previa presentación por parte del contratista de: ➢ Entrada y salida al Almacén General del Municipio ➢ Registro fotográfico. Si ello lo amerita ➢ Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales. ➢ Cumplimiento aportes de seguridad social ➢ Certificado bancario. ➢ Dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes (periodo a cobrar), el contratista debe subir a la plataforma SECOP II todos los documentos requeridos para que el supervisor pueda autorizar los respectivos pagos. ➢ Y demás exigidos por el supervisor.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato estará a cargo del secretario (a) de Despacho de la **SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD SOCIAL – DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD** quien (es) se (n) encargará (n) de la vigilancia, control de la ejecución y avance del contrato, en cumplimiento al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 **"**FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES", y Manual de contratación.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	**GENERALES** 1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual 2. Colaborar con la Alcaldía municipal de Anapoima para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la administración Municipal. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse. 5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado. 6. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio al

	MUNICIPIO o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar. 7. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales y/o mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. 8. Mantener comunicación permanente con la Alcaldía Municipal a través del supervisor del contrato, a fin de coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales y evaluar su cumplimiento. 9. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato. 10. Firmar el Acta de Inicio dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento y la legalización del contrato. 11. Notificar, por escrito y en forma inmediata al Municipio cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del contrato, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimento. 12. Presentar la factura con los documentos requeridos para proceder al pago, previa certificación a satisfacción parte del supervisor del contrato. 13. No podrá acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones al contratista, deberá informar de tal evento al Municipio y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. 14. Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	La **SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD SOCIAL – DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD**, determinaron que el contratista debe cumplir las siguientes obligaciones especificas: 1. Cumplir estrictamente con los parámetros y características exigidas en cada uno de los Ítems. 2. Cumplir con las especificaciones técnicas, (requeridas por el Municipio y plasmadas en la propuesta) del objeto del contrato. 3. Entregar los elementos, tal cual se indica en las especificaciones técnicas y en todos los documentos precontractuales y los que de estos se deriven de manera formal, en el almacén del Municipio de Anapoima. El recibido de los elementos lúdico pedagógicos deberá estar soportado, por las respectivas certificaciones de almacén y de la supervisión del contrato en los términos estipulados en la presente ficha técnica. Dicha entrega se realizará únicamente en los horarios de 8:00 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 3:30 pm, en las instalaciones del almacén municipal. 4. Presentar y facturar el detalle del valor unitario de los productos adquiridos incluyendo IVA para proceder al ingreso al almacén. 5. Los elementos que componen cada artículo, deberán ser entregados correctamente empacados en sus respectivos empaques de origen (nuevos), establecidos por el productor, incluyendo todos los accesorios, manuales y garantías según corresponda. Estas, deben entregarse en perfecto estado con las cantidades y de acuerdo con las características definidas en la ficha técnica que hace parte integral de la propuesta. Demás funciones que le sean asignadas o solicitadas por parte de la supervisión del contrato que derive del presente proceso precontractual y con ocasión del cumplimiento del objeto del respectivo contrato.
GARANTÍAS	En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y dadas las características de la contratación, la Administración Municipal no exigirá garantías para el presente proceso.

Convocatoria No. 007 de 2024

DOCUMENTOS HABILITANTES

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con el municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia:

REQUISITO	EXIGENCIA MINIMA
CERTIFICADO CAMARA DE COMERCIO Y/O REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO	Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Con objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.
IDENTIFICACIÓN	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.
CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	**Personas Jurídicas**: certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. **Personas Naturales** El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	El RUT debe evidenciar que está registrado en las actividades económicas relacionadas con el objeto de la presente convocatoria. Unión temporal o consorcio cada uno de los integrantes deberá presentar el RUT
HOJA DE VIDA	formato único de hoja de vida de la función pública (persona natural o jurídica), debidamente diligenciado y firmado.
CAPACIDAD JURIDICA	Antecedes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la república) Antecedentes Judiciales (policía Nacional) Antecedentes Medidas Correctivas (Policía Nacional) Inhabilidades Por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores De 18 Años (policía Nacional) Certificado REDAM del representante legal o persona Natural cual sea el caso, no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
LIBRETA MILITAR LEGIBLE	Hombres menores de 50 años y/o definición de su situación militar, según corresponda
EXPERIENCIA	El proponente debe aportar tres (03) certificaciones, con objeto igual y/o similar, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial. Para lo cual debe presentar alguno de los siguientes documentos, en los cuales se discrimine detalladamente el servicio y/o suministro, según corresponda. ✓ Certificación firmada directamente por el contratante ✓ Acta de liquidación firmada por las partes ✓ Factura o documento equivalente
CAPACIDAD TECNICA	El proponente debe adjuntar con la oferta, la ficha técnica de los cuadernos a fin de verificar que se cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.

Convocatoria No. 007 de 2024

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**HORARIO DE ATENCIÓN:** El horario de Atención de EL MUNICIPIO es de lunes a viernes desde las 8: 00 A.M hasta las 12: 30 P.M) y desde las 2:00 PM hasta las 5:30 P.M, y sábado desde las 8: 00 A.M hasta las 12: 00 P.M. **DE LAS PROPUESTAS**: Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información y documentos exigidos de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las propuestas: a. **Entrega De Propuestas**. La propuesta deberá presentarse en los días y horas señalados en la presente invitación, debidamente firmada por el Representante Legal o proponente persona natural, con todos los formatos y anexos solicitados, en sobre electrónico en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/) b. **Plazo Para Presentar Las Propuestas**: Desde la publicación de la invitación hasta máximo la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso. c. **Término**: El término para presentar ofertas es el indicado en la invitación pública, no se aceptarán ofertas extemporáneas y en caso de ser radicadas por fuera de este término no serán tenidas en cuenta por EL MUNICIPIO. d. **Ofertas Parciales**: EL MUNICIPIO no aceptará ofertas parciales o alternas. e. **Participantes**. Podrán participar personas naturales o jurídicas en forma individual en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente establecida en Colombia. f. **Metodología Para La Presentación De La Propuesta**. Se deben presentar en un sobre que contendrá la oferta original, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en la invitación Pública, en la plataforma SECOP II. (https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/) g. **Propuesta Económica**. El valor de la propuesta económica incluyendo costos directos e indirectos, deberá ser igual o inferior al presupuesto disponible para contratar, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se debe discriminar el IVA y todos aquellos valores que la componen y se deben ofertar todos los ítems. El proponente deberá incluir precio TOTAL en el formulario electrónico del SECOP II y el mismo deberá coincidir con el valor total del formato indicado para tal fin. Prevalecerá el precio ofertado en el formulario electrónico para efectos de evaluación. h. **Recepción De Propuestas**: EL MUNICIPIO adelantará el siguiente procedimiento: Los Proponentes interesados, deberán presentar su oferta únicamente a través del SECOP II hasta la fecha y hora límite de “Presentación de ofertas” que aparece en el cronograma del formulario electrónico de la invitación del SECOP II. Tenga en cuenta, que después de vencida esta fecha no le será posible presentar su oferta. No se aceptarán propuestas enviadas a través de canales diferentes al SECOP II. Para la presentación de las ofertas, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones establecidos en la sección “Cuestionario” del formulario electrónico del pliego de condiciones del SECOP II, así como la información consagrada en el presente documento por considerarse complementario al pliego de condiciones electrónico.

	Así mismo, deberán seguir el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la guía para la presentación de ofertas al proceso de contratación en el SECOP II que encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores en la sección "Presentar Ofertas". Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.
EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	El Municipio de Anapoima, realizara la verificación de los requisitos enunciados en la presente invitación exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad "*Reglas de subsanabilidad.* En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el presente decreto. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente. **Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones** en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón hay lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, y demás emolumentos que considere necesario para la fijación de la propuesta económica. La entidad verificará las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores en caso de presentarse error de esta índole se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la adjudicación.
VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" se surtirá el siguiente proceso: El Municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo. Si lo anterior no es aceptado por el comité evaluador, teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por la secretaria de contratación y con el fin de no poner en riesgo el cumplimiento del contrato, se procederá a aplicar la metodología señalada por Colombia Compra Eficiente, en cuanto al valor artificialmente bajo, estipulado en la "Guía Para El Manejo De Ofertas Artificialmente Bajas En Procesos De Contratación.
CAUSALES DE RECHAZO	Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, a continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se genera RECHAZO de la propuesta: 1. Cuando el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con el MUNICIPIO DE ANAPOIMA de conformidad con la constitución y la ley.

	2. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o cuando se radique en un lugar distinto al señalado en la invitación a ofertar. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de la Entidad no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la fecha y hora citada. 3. Presentar la oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación a excepción que sea método de bolsa (Valor unitario) 4. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla. 5. Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizaran al MUNICIPIO DE ANAPOIMA para contactar y verificar toda la información que en ella suministren. 6. En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre del presente proceso, la propuesta será rechazada. 7. Presentar oferta económica parcial. 8. Si la oferta económica presentada no incluye todas las especificaciones técnicas exigidas en la presente invitación pública. 9. Cuando el proponente modifique o suprima las columnas o filas o cantidades que se encuentran en el anexo de la oferta económica o esta se presente sin estar suscrita por el representante legal. 10. Cuando el proponente en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane en debida forma o no presente las aclaraciones o la documentación que la entidad solicite, dentro del término concedido por la entidad, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse. 11. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural. 12. Cuando el municipio establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. 13. Cuando el municipio establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva. 14. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral y que se encuentran inmersas en los estudios previos.
DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	El municipio declarará desierto el presente proceso de selección al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.
INDEMNIDAD	De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato
CRITERIO DE DESEMPATE	En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 DE 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituya.
LIMITACIÓN A MIPYMES	En estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.1., 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto No. 1860 de 2021). (Formato 03) Si se cumple con lo señalado en el anterior artículo, se dará a conocer mediante un acta.
ACLARACIONES ADICIONALES Y ADENDAS	Los proponentes deberán examinar el contenido de la presente invitación y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

	Cualquier modificación a la Invitación Pública se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la página contratos.gov.co. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.
VEEDURÍAS CIUDADANAS	Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Original firmado

CAMILO ANDRES FERRO CALDERON
Alcalde Municipal

Elaboró	Nombre	Cargo	Firma
	YANED GARZON CHAPARRO	Secretaria De Despacho – secretaria De Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			