INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 047-2026

el municipio de Anapoima (cundinamarca) invita públicamente a los proveedores que cuenten con la capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo del contrato cuyo objeto se constituirá para el **"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** el presente documento contiene los requisitos habilitantes, las condiciones técnicas, las condiciones contractuales y los documentos necesarios para la selección de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. el interesado deberá leer completamente la invitación, toda vez que, al participar en el proceso para la selección de oferentes, se presume que tiene conocimiento de la misma.

el municipio de Anapoima (cundinamarca) convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conllevan al éxito del presente proceso.

señor proponente tenga en cuenta:

A. lea cuidadosamente el contenido de este documento.

B. examine rigurosamente el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.

C. verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

D. cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

E. proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

F. tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.

G. cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.

H. presente su propuesta debidamente estructurada de acuerdo con lo exigido en la presente invitación pública.

I. revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.

J. tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, la cual se llevará a cabo a través de la plataforma transaccional secop II.

K. se encontrarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la oferta

L. en caso de requerir mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en esta invitación, deberá solicitarlo única y exclusivamente a través de la plataforma de secop II.

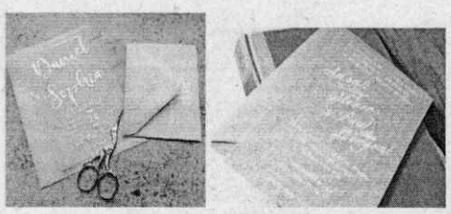
CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto a contratar: 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"

1.2. Especificaciones técnicas del objeto a contratar: el contratista deberá entregar los bienes, según las cantidades, condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can
1	**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	**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	**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	**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. 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	1
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	**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	**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	**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	Medio millar	1

	25 centímetros en extremos horizontales con orificio de diámetro de 2,5 centímetros en la parte inferior central.		
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	**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	**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 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.	Unidad	1

19	**PLACA DE RECONOCIMIENTO ALPACA** Especificaciones: Tipo: Placa trofeo Grabado: Alpaca pulido brillo Confección: Grabado en pantógrafo Medidas: 22 centímetros de largo X 16 centímetros de ancho Forma: Recta y plegada de 4 milímetros de grosor Esquinas: Rectas adornadas con clavos y texto Texto: Resaltado en el color del material Diseños: A solicitud del supervisor del contrato Entrega, debidamente empacado para proteger el producto de las inclemencias del clima y/o el transporte del mismo. Se requiere entrega de muestra 15 días antes del evento para verificación y aprobación del producto por parte del Supervisor del contrato.	Unidad	1
20	**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.	Unidad	1

1.3. Clasificación UNSCSP: 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.

PRODUCTO	NOMBRE
82101801	Servicio de campañas publicitarias
14111514	Blocs o cuadernos de papel
14111605	Tarjetas postales, de saludo o de notas
44121704	Esferos de punta redonda
52141807	Abanicos de mano
60121008	Afiches
82101505	Publicidad en volantes o cupones

1.4. fundamentos jurídicos de la contratación y criterios de selección: la ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por mínima cuantía, establece:

(...) Artículo 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 280 SMMLV.

1.5. Presupuesto estimado para el presente proceso de selección: el presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($35.000.000.oo)** , 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.

1.6. costos asociados a la ejecución del contrato: a continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

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

Concepto	Porcentaje
Renta pro deporte Mpal	2,5%
Pro Adulto Mayor	4%
Pro Cultura	2%

ICA actividades comerciales	0,9%
Retefuente Compras - no declarantes	3,5%
Retefuente Compras - declarantes	2,5%
Estampilla para la justicia Familiar Art. 6 acuerdo 004/2023	2%
Rte IVA gravados	15%

1.7. forma de pago: El Municipio de Anapoima efectuará EN PAGOS PARCIALES conforme a la prestación efectiva del servicio suministrado, 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 vi-gente 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

Nota 02: LA ALCALDÍA, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste al CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el Contrato.

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

1.8. Recursos presupuestales: los recursos para financiar el valor del contrato provienen de los siguientes certificados de disponibilidades:

No. Disponibilidad	Rubro	Fuente	Valor
2026000410 de fecha 25/03/2026	2.3.35.3502046.2024250350042.Mt.127	110101	$ 35.000.000.oo

1.9. Plazo de ejecución: El contrato tendrá un término ocho (08) meses y/o hasta agotar el presupuesto oficial, sin que supere el 15 de diciembre de 2026, 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.

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1. Documentos del proceso: los señalados en el presente documento, así como todos los soportes y documentos relacionados en el artículo **2.2.1.1.1.1.3.1** del decreto 1082 de 2015.

2.2. Cronograma del proceso

el cronograma será el que se encuentra en la plataforma secop II

nota: en caso de ser necesaria la publicación de adendas el cronograma se modificará, de acuerdo con lo establecido allí en el evento que sea necesario.

las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente a través de la plataforma transaccional secop II por lo cual no es procedente la entrega de propuestas de manera física o por medio de canales distintos al indicado.

2.3. Idioma: los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenido en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano.

los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

el proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. la traducción oficial debe ser del miso texto presentado.

2.4. Documentos otorgados en el exterior. todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

para efectos del trámite de apostillaje y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, "por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el ministerio de relaciones exteriores de la república de Colombia.

2.5. Comunicaciones y observaciones al proceso: los interesados deberán presentar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma secop II.

Las observaciones deberán presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

deben indicarse los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

las respuestas emitidas por la entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma secop II

para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co

2.6. Información inexacta: la entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. para esto puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

la entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.7. Información reservada: si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal, sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

el proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

2.8. Conflicto de interés: no podrán participar en el presente proceso de contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso.

en consecuencia, el proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. esta manifestación se entender indicada en la presentación de la oferta.

2.9. Normas de interpretación de la invitación publica: esta invitación pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañen y las adendas que posteriormente se expidan.

2.10. Invitación a las veedurías ciudadanas: en cumplimiento de los dispuesto en la ley 80 de 1993, el municipio de Anapoima cundinamarca invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso y al contrato objeto del presente procedimiento, en cualquiera de sus fases y etapas, a que consulten los documentos del proceso a través del aplicativo virtual www.colombiacompra.gov.co, plataforma del secop II y si es el caso presenten las observaciones y/o recomendaciones que considere, convenientes y pertinentes y además, para que intervengan en las diferentes etapas del procedimiento.

de acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, estas desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

2.11. Lucha contra la corrupción: en el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del estado, se debe reportar el hecho a la secretaria de transparencia de la presidencia de la república a través de los números telefónico: (+57) 01 8000 913040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co

2.12. Reglas de subsanabilidad: el proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e integra, esto es, respondiendo todos los puntos de la presente invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

en caso de ser necesario, la entidad deberá solicitar a los proponentes, las aclaraciones, precisiones o documentos que puedan ser subsanables. no obstante, en ejercicio de su derecho, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

los proponentes deben allegar las aclaraciones o documentos requeridos dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias acaecidas con posterioridad al cierre del proceso.

2.13. Acuerdos comerciales: teniendo en cuenta la naturaleza de la presente modalidad de selección, los acuerdos comerciales no son aplicables a la presente invitación pública.

2.14. Consulta de la invitación publica: la invitación publica y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en la dirección: www.colombiacompra.gov.co (secop II), a partir de la fecha de apertura del proceso de selección (creación y publicación del proceso). las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección tienen el carácter de oficiales. para todos los efectos el procedimiento de selección incluida la recepción de documentos ser realizara exclusivamente a través del secop II

el sitio www.colombiacompra.gov.co (secop II), constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el municipio de Anapoima y los interesados y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

las observaciones presentadas a la invitación publica deberán ser presentadas por los interesados directamente en la plataforma del secop II, teniendo en cuenta el número de identificación del proceso que se adelanta, en las oportunidades señaladas en el cronograma establecido para el efecto.

2.15. Debida diligencia e información sobre el proyecto: será responsabilidad de los interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta.

este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de la invitación pública y la distribución de riesgos planteada en la misma, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas y legales y de cualquier otra índole con las cuales presentara su propuesta.

la circunstancia de que el proponente que resulte adjudicatario no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influirá en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el contrato que le sea adjudicado, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del municipio.

en todo caso, si un proponente encontrare una contradicción o error en esta invitación publica durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo por escrito al municipio, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. en cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta y reconoce que toda la contradicción o error ha sido resuelto.

2.16. Documentos del proceso de selección que se adelanta: son documentos del proceso:

a. los estudios y documentos previos
b. la presente invitación pública y sus formatos y adendas
c. los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso

d. el informe de verificación y evaluación, las observaciones a los mismos y ls replicas a las observaciones, si se llegasen a presentar.
e. los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso
f. las respuestas a las aclaraciones adicionales
g. la carta de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta

2.17. Regla de interpretación para el cómputo de días hábiles: cuando en esta invitación pública se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

2.18. Riesgos asociados a la contratación: se encuentra en documento anexo publicado que hace parte integral de la invitación pública.

2.19. Modificaciones a la invitación publica: solo mediante adenda expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la invitación pública.

el municipio de Anapoima cundinamarca expedirá adendas ente las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

no obstante, lo anterior la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el termino para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

todas las adendas formarán parte de la invitación pública desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la formulación de su propuesta.

2.20. Retiro de propuesta: los proponentes podrán retirar sus propuestas de la plataforma secop ii, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección, conforme a la guía para la presentación de ofertas que se encuentran en la página web www.colombiacompra.gov.co

2.21. Cierre de la mínima cuantía: el cierre del presente proceso de selección se realizará directamente en la plataforma de secop II el día y hora indicados en el cronograma del proceso.

una vez realizado el cierre del proceso, el municipio publicará el informe de presentación de ofertas, en él se hará relación de las propuestas recibidas por la entidad dentro del término del proceso.

nota: se debe tener en cuenta que los plazos establecidos en el cronograma electrónico señalado en la plataforma del secop ii son preclusivos y se deshabilitan de forma automática llegada su ocurrencia extintiva.

por lo anterior, los proponentes deberán tener especial atención en los plazos para presentación de las propuestas y cargarlas con suficiente antelación previendo cualquier indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada, para cuyo caso se deberá acudir al procedimiento supletorio de envió de las propuestas al correo electrónico institucional de la entidad: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co, para su correspondiente cargue posterior conforme a la "guía para actuar ante una indisponibilidad del secop ii- instrucciones para los proveedores".

2.22. Quienes pueden participar: podrán participar en el presente proceso de selección y presentar propuesta: (i) personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo estructuras plurales; en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo que tipo de modalidad de estructura plural se presenta dicha propuesta.

las disposiciones de esta invitación pública que se predican de un individuo (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como proponente individual, tanto como para quien lo haga como parte de un proponente plural.

2.23. Inhabilidades e incompatibilidades: quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la constitución política, el artículo 8 de la ley 80 de 1993, el artículo 113 de la ley 489 de 1998, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, el numeral 4°. del artículo 42 de la ley 1952 de 2019, la ley 842 de 2003 y demás normas vigentes concordante. el proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

en el caso de consorcio o uniones temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado, establecidas en la constitución política y en la ley.

en ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una propuesta y/o hacer parte de más de un proponente. se entenderá que una misma persona ha presentado más de una propuesta cuando diferentes propuestas sean presentadas por: i) varias sociedades controladas por una misma matriz – directa o indirectamente, ii) una sociedad y su matriz – directa o indirectamente.

2.24. Convocatoria limitada a MiPymes (decreto 1860 de 2021): de acuerdo con lo previsto en los artículos 2212422, 2212423 – 2212424 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, por ser el presente proceso de contratación inferior a us125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de comercio industria y turismo, la presente convocatoria debe limitarse a la participación de mipymes nacionales de conformidad con lo reglamentado por el gobierno nacional:

artículo 2.2.1.2.4.2.2. convocatorias limitadas a Mipyme*. las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los estados unidos de américa (us$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el ministerio de comercio, industria y turismo.*

2. *se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mipyme colombianas para limitar la convocatoria a mipyme colombianas. las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.*

tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

parágrafo. *las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.(modificado por el art. 5 del decreto 1860 de 2021)*

artículo 2.2.1.2.4.2.3. limitaciones territoriales. *de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007, las entidades estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. cada mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

(modificado por el art. 5 del decreto 1860 de 2021)

artículo 2.2.1.2.4.2.4. acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *la mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, 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.

parágrafo 1. *en todo caso, las mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del registro único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

parágrafo 2*. para efectos de la limitación a mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

parágrafo 3. *en las convocatorias limitadas, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por mipyme.*

parágrafo 4. *los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

2.25. Causales de rechazo de las ofertas: serán las siguientes:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, este incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstos en la legislación colombiana para contratar.
b) cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas ene esta invitación ´publica.
c) cuando una misma persona o integrante de un proponente plural presente o haga parte de una sociedad filian, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del proponente, de sus integrantes,

asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. la entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.

d) que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural este reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
e) que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la entidad dentro del plazo requerido o fijado para tal fin.
f) que el proponente aporte información no veraz, altere cualquier forma de algún documento original presentado, cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que introduzcan a error a la entidad, o altere algún documento original.
g) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
h) que sea superado el presupuesto oficial, a excepción de cuando el proceso es por bolsa (monto agotable).
i) Que no se aporte el anexo (Oferta económica) con la propuesta en la fecha del cierre.
j) Que el anexo (Oferta económica) no incluya todos y cada uno de los ítems requeridos y/o se modifique la descripción o cantidades.
k) no ofrecer el valor de un precio unitario o que se supere uno o más valores en la columna (subtotal + IVA) de cada ítem estimados en el presupuesto oficial.
l) cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
m) cuando a consideración de la entidad una propuesta presenta precios artificialmente bajos según el estudio de mercado realizado, y solicitada la aclaración al proponente no es contestada en el lapso otorgado por la entidad.
n) cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
o) cuando se presenten varias propuestas presentadas por el mismo proponente o integrante del proponente, por si o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. en estos casos solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
p) cuando se presente diferencia entre el valor total de la propuesta ofertado en el formato (oferta económica) y el valor ofertado en la página del proceso en la plataforma secop II, siempre y cuando altere el orden de elegibilidad en la plataforma. a excepción de cuando es por bolsa.
q) en los demás casos expresamente establecido en la presente invitación publica y en la ley.

2.26. Causales de declaratoria de desierto del proceso de selección: la declaratoria de desierta del proceso contractual únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, tales como que vencido el plazo previsto para el cierre no se presenten ofertas, o ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, económicos o de experiencia previstos en la invitación pública. esta se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

2.27. Informe de evaluación de aspectos distintos a la oferta económica: en la fecha establecida en el cronograma, la entidad publicara el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes.

el informe permanecerá publicado en el secop II y a disposición de los interesados durante un (01) día hábil hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el presente documento.

al finalizar este plazo, la entidad puede publicar el informe final de evaluación de acuerdo con lo señalado en el cronograma.

CAPITULO III
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. Carta de presentación de la propuesta: el proponente debe adjuntar a la propuesta la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. en este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza.

la carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el anexo "carta de presentación de la propuesta", establecido en la invitación pública.

3.2. Elaboración y presentación de la oferta: la oferta estará conformada por un (1) sobre único encriptado, el cual deberá ser editado y remitido desde el usuario del proponente a través del expediente del proceso en la plataforma secop II por el proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso, los cuales deberán ser legibles y estar escaneados correctamente.

la presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

El proponente deberá cumplir con el manual de usos y condiciones de la plataforma secop II

los valores unitarios ofertados deberán cumplir con la regla de redondeo de la siguiente manera:

- números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior
- números con parte decimal mayo o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Nota: la propuesta económica no debe contemplar decimales; en caso de contemplarlos, la entidad aplicará la regla de redondeo establecida anteriormente.

3.3. Propuestas parciales: no se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

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

4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

a) **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.

b) **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, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. año renovado 2025 y/o 2026.

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. teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. año renovado 2025 y/o 2026

c) **Copia de la cedula de ciudadanía.** del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

d) **Copia 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.

e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos (formato 7):** los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

f) **Consorcio y uniones temporales (formato 2):** 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.

g) **Compromiso anticorrupción (formato 5):** los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** dicho requisito se deberá acreditar en el caso que el presente proceso se limite a mipymes y/o se establezca un empate. En los siguientes términos:

1. Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.

i) **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 actividad económica e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar

j) **Certificados de antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales):** en caso de no ser allegados serán consultados por el municipio.

k) **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.

l) **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. para lo cual el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/psc/frm_cnp_consulta.aspx.

m) **Cumplimiento sistema de seguridad social:** dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, anexando la respectiva planilla de pago del mes anterior.

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

n) **Certificación bancaria:** el proponente deberá allegar certificación bancaria.

o) **Formato de declaración de bienes y rentas:** dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona natural: anexar formato de bienes y renta sigep de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más resiente ante la dirección de impuestos nacionales Dian.

Personas jurídicas: anexar última declaración de renta presentada en la vigencia respectiva ante la dirección de impuestos nacionales DIAN.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

a) **Experiencia (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 este relacionado con publicidad grafica impresa
- deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Documentos Válidos Para Acreditar Experiencia: El proponente debe allegar junto con la propuesta los siguientes documentos válido para la acreditación de la experiencia:

- Factura y/o cuenta de cobro o documento equivalente del servicio o bien certificado
- Certificaciones expedidas y firmadas por el contratante, las cuales deben contener:
  - Nombre de la entidad contratante que certifica.
  - Número del contrato cuando aplique
  - Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
  - Objeto del contrato debidamente especificado
  - Valor
  - Plazo de ejecución
  - Nombre, cargo y firma de la persona que certifica

Nota: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, siempre que contenga la información requerida, de lo contrario no será tendría en cuenta para efectos de verificar este criterio.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efecto de establecer experiencia mínima requerida y por lo tanto nos era habilitada.

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.

NOTA: Si el contratista ha tenido vinculación con el Municipio de Anapoima en contratos relacionados con los exigidos en la presente invitación, debe informar por escrito al Municipio el Nro. Del contrato y año en el que fue celebrado, con el fin de ubicarlo y revisar el cumplimiento exigido en la presente invitación, de acuerdo a lo establecido en el articulo 9. *PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD:* Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohibe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación. Para lo cual se diligenciará el formato 5.

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.

Asi 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

CAPITULO V
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1. Procedimiento de evaluación de propuestas: el procedimiento de evaluación de las propuestas que sean presentadas en el proceso de contratación se efectuara de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 dl decreto 1082 de 2015.

El municipio de Anapoima con el fin de establecer el menor valor con el cual iniciara la respectiva evaluación tomara el valor consignado en la plataforma (A excepción de procesos por monto agotable)

5.2. lista de precios (oferta económica) en la plataforma del secop II: El valor total, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos, esto de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y a la necesidad de la entidad, se deberá considerar y contener todas las especificaciones:

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**

para la presentación de la lista de precios (oferta económica), se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) La lista de precios se debe diligenciar en formato aparte (oferta económica) y cargarse en la plataforma electrónica. la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustara al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximara al valor del peso siguiente.
b) el proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
c) el valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d) en caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
e) se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.
f) el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
g) serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los cosos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
h) corrección aritmética: los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomara la entidad para efectos de la oferta. la corrección la realizara la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos, siempre y cuando una vez verificada por la entidad continúa siendo la oferta de menor valor.
i) son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
j) el diligenciamiento de la lista de precios en el secop ii, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
k) el proponente no podrá cotizar uno o más valores totales (subtotal + iva) de cada ítem que se encuentre por encima del estipulado en el presupuesto oficial establecido por el municipio para el mismo, según lo establecido en el anexo "estudio de mercado"; estudios previos y en el ítem 5.3 de la presente invitación "lista de precios.".
l) los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos debe incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.3. Precio artificialmente bajo: en el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio de mercado, la entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.

5.4. Criterios de desempate en caso de empate, la entidad estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO VI
DEL CONTRATO

6.1. Condiciones particulares del contrato: como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un contrato de suministro, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de contratación estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la ley 80 de 1993.

6.2. Obligaciones de las partes. son obligaciones de las partes las siguientes:

obligaciones del contratista:

A. **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. sumir 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.
18. 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.
19. las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. **ESPECIFICAS**: el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

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

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.

6.3. Análisis de la exigencia de garantía: de conformidad con el decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección adelantados mediante la modalidad de mínima cuantía, no es obligatoria las exigencias de garantías, sin embargo, se considera que, por la importancia del objeto del contrato y las obligaciones a cargo del contratista, se hace necesario que se constituya a favor del municipio de Anapoima cundinamarca, garantía única, la cual deberá cobijar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato	igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más
Calidad del bien	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato	igual al plazo de ejecución y tres (03) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más

6.4. Supervisión del contrato: la supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO(A) DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y SECTORES ECONOMICOS 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.

6.5. Lugar de ejecución: el lugar de ejecución será el municipio de Anapoima, cundinamarca.

6.6. Perfeccionamiento del contrato: el contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo en la plataforma transaccional secop II. para la ejecución del contrato se requerirá que se efectué el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad y la aprobación de garantías.

6.7. Multas: en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste pagará el municipio multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser impuestas directamente por la institución y descontadas de los créditos a favor del contratista

6.8. Cláusula penal: en caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida indemnizará a la otra en una cuantía de 10% del contrato. se considera incumplimiento el no ejecutar el contrato dentro del término establecido por la entidad o allegar bienes que incumplan las condiciones exigidas

6.9. Inhabilidad: si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la ley 80 de 1993.

6.10. Impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato: serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con las leyes, acuerdos municipales, y normas locales vigentes.

6.11. Indemnidad del municipio de Anapoima cundinamarca: el Municipio de Anapoima, cundinamarca, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, que llegare a celebrar y/o ejecutar el contrato objeto de esta invitación, ni por las personas que laboren para este, como tampoco de los actos, incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista que resulte favorecido en este proceso.

en consecuencia, la relación contractual del municipio de Anapoima, será única y exclusivamente con el proponente favorecido y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, el contrato que se celebre como resultado del presente proceso, así como sus adendas y de la oferta aceptada. por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la entidad frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos afectados.

CAMILO ANDRÉS FERRO CALDERÓN
Alcalde Municipal

	nombre	cargo	firma
Proyecto y elaboró	Yaned garzón chaparro	secretaria de contratación	