

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 1 de 24

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC- 020-2024

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PUBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	Junio de 2024
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000909 (10/05/2024) Rubros: 21212.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo). Fuente: 1101 LIBRE ASIGNACION
Presupuesto oficial	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$55.282.581) , incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables. Adicionalmente, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal) siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
Recomendaciones a los participantes	La entidad recomienda a los proponentes lo siguiente: 1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado. 2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, de la invitación pública, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso. 3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública. 4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente Invitación Pública. 5. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública. 6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública 7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana. 8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas. 9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO. 10. El artículo 3 de la ley 1150 de 2007 dispuso la contratación pública electrónica, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, disponen que Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II y mediante Circular externa 001 del 10 de febrero de 2021, la agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente dispuso la obligatoriedad del uso Secop II a partir del mes de abril de 2021 a las alcaldías municipales del departamento, entre ellas, el Municipio de Chía, por lo tanto, los oferentes son responsables del uso de las guías, manuales y formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente. 11. Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: "Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de "Configuración" o en la sección del "cuestionario" de la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir,

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 2 de 24

que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal”

Guías prácticas, Manuales de Uso y formatos del Secop II.

La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii> en donde encontraran entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf. Para lo cual se tendrá en cuenta el correo electrónico contratacion@chia.gov.co, únicamente respecto del protocolo y el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL PREIMPRESO Y SELLOS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.

2. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la necesidad y justificación, los códigos UNSPSC para desarrollar el objeto contractual corresponden a los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000	14110000	14111500	14111504	Papel en formas continuas.
14000000	14110000	14111800	14111803	comprobante
31411600	31410000	31411600	31411601	Sello troquelado
31411700	31411700	31411700	31411701	Sello mecánico
31411900	31411900	31411900	31411902	Sellos moldeados
82000000	82120000	82121500	82121503	Impresión
82000000	82140000	82141500	82141502	Servicios de diseño artístico

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha de iniciación del contrato acordada entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías o hasta agotar el presupuesto lo que primero ocurra. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más como término para la liquidación.

4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de: **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS (\$55.282.581)**, incluido IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones.

4.2. FORMA DE PAGO: El Municipio de Chía pagará el 100% del valor del presente contrato contra entrega de la totalidad de los bienes objeto del presente proceso, con recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada al almacén general.

6.1 CAUSALES DE RECHAZO:

- a) La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
- b) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- c) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente.
- d) Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial
- e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- f) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- g) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del Secop II.
- h) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- i) Cuando no se presente la propuesta económica.
- j) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hayan subsanado dentro del término establecido.
- k) Cuando los valores ofertados presentan un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta), y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato, para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos se aplicará lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
- l) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
- m) Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública.
- n) Cuando el valor de la propuesta supere los valores unitarios promedio de los ítems o el presupuesto oficial definido por la Entidad (Ver estudio previo- análisis de precio del mercado)
- o) Cuando los oferentes no cumplan con lo establecido en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” o en la sección del “cuestionario” la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.
- p) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de la Contraloría General de la República: En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala “... los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995”. Por lo anterior, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta las propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

6.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Municipio de Chía podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

- a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- b) Cuando no se presente proponente alguno.
- c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación o se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Chía, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II. Se recuerda que llegada la hora del cierre establecida en el cronograma del pliego electrónico de condiciones en la plataforma el sistema bloqueará la presentación de ofertas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que hayan sido cargadas antes de la h'ora de cierre. La entidad no tendrá en cuenta las ofertas presentadas por medios como mensajes públicos, correo electrónico o radicación

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-43-V4 Página 5 de 24

en físico.

7.2 EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual modificará el cronograma estableciendo y establecerá las nuevas fechas y los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 2. Si dentro de la convocatoria se reciben por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes colombianas que cumplan los requisitos establecidos en la norma, mediante aviso la entidad publicará la limitación de la convocatoria a Mipymes.

Nota: Si el proponente presentó oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda en la sección de "Configuración" o en la sección del "Cuestionario" de la Invitación Pública, debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Pública. Si el proponente no vuelve a presentar oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

7.3 EVALUACIÓN:

La Evaluación será realizada por parte de la Secretaría General; en dicha evaluación y verificación se indicará la recomendación al señor alcalde de la propuesta más favorable para la entidad.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Oficina de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación publica para elaborar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

8. LUGAR DE PRESENTACION DE OBSERVACIONES Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción de OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de mensajes, se tomarán como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la ley 1755 de 2015.

Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.

Validez mínima de las Ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 30 días calendario contados a partir del día de cierre para la recepción de propuestas.

Procedimiento en caso de fallas en la plataforma Secop II: Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que los proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte> y con la Entidad Compradora al correo contratacion@chia.gov.co.

En cualquier evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la Invitación Pública del Proceso de Contratación.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

Las Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerde que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

9. DOCUMENTOS HABILITANTES:

9.1. JURÍDICOS:

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)
2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
3. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
4. Certificado Cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social: Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El proponente **Persona Jurídica** deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo No. 3 "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación persona jurídica). En caso de tratarse de **Persona Natural**, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cédula de extranjería.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones (anexo 5).
8. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
9. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
11. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del representante legal.
12. Compromiso Anticorrupción (Anexo 4)
13. Certificación bancaria.
14. Certificado REDAM

10. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

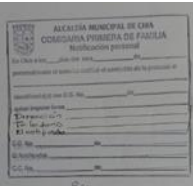
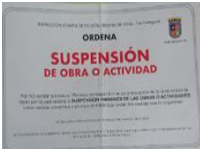
ESPECIFICACIONES:

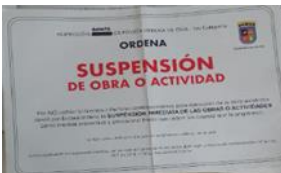
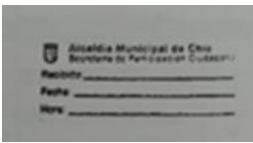
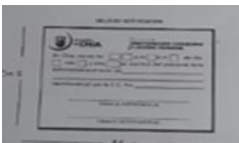
A continuación, se presentan las especificaciones de los servicios que se requieren para dar cumplimiento al objeto del presente contrato:

10.1.1 CONDICIONES ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FORMATO
INSPECCION I DE POLICIA					

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 7 de 24

1	BOLETA DE CITACION	Medidas 13cmX20.5cm, libreta engomada en la parte superior, libreta X50 en original y dos copias, papel químico, tinta 1x0, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	20	
2	CARATULA HISTORIAS SOCIALES	Medidas 33.02cmX21.59cm, en cartulina, color azul claro tinta 1x0, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	2000	
3	CARATULA VIOLENCIAS INTRAFAMILIARES.	Medidas 33.02cmX21.59cm, en cartulina, color amarillo tinta 1x0, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	2000	
4	SELLO NOTIFICACIONES	Sello Madera- Caucho, sin almohadilla NOTIFICACION, Medidas 7.8Cm X 9Cm, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	1	
5	CARATULA	Medidas 33.02cmX21.59cm, en cartulina, color amarillo tinta 1x0, Diseño entregado la administración municipal.	UND	2000	
6	SELLO SUSPENSIÓN DE OBRA O ACTIVIDAD	Stickers con adhesivo, tamaño 50cmX35cm a tinta 4x0, logo de la administración municipal de chia ,Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
7	SELLO MATERIALIZA LA ORDEN DE SUSPENSIÓN DE OBRA O ACTIVIDAD	Stickers con adhesivo, tamaño 50cmX35cm a tinta 4x0, logo de la administración municipal de chia, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	30	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA		PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
		FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)		CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
				PAGINAS	Página 8 de 24
8	SELLO SUSPENSIÓN DE OBRA O ACTIVIDAD	Stickers con adhesivo, tamaño 50cmX35cm a tinta 4x0, logo de la administración municipal de chía, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	100	
DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL					
9	FORMULARIO UNICO DE EXTENSION RURAL	Tamaño oficio II (21.59X33.02), libreta engomadas X 50 juegos original y una (1) copia 1x1 en papel bond, troquelado a los 24.8cm en la parte inferior de acuerdo a diseño entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	40	
SECRETARIA DE MOVILIDAD					
10	FORMATO IPAT	Libreta tamaño oficio, con 5 hojas diferentes para cada formato que compone una libreta, cada una de las hojas original y 4 copias impresas en formas continuas a tintas 1x0 en papel químico. Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	200	
11	SELLO EN MADERA AUTORIZACION	Sello Madera- Caucho, Medidas 6 Cm X 3 Cm, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	4	
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANAY ACCION COMUNITARIA					
12	SELLO RETRACTIL	Sello retráctil, Medidas 5Cm X 3 Cm, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	1	
13	SELLO REDONDO	Sello redondo, Medidas 4cm X 4 cm, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	2	
14	SELLO DE NOTIFICACION	Sello Madera- Caucho, Medidas 11cm X 9cm, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	1	
15	SELLO DE REGISTRO DE LIBROS	Sello Madera- Caucho, Medidas 11 cm X 14 cm, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	1	
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE					

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 9 de 24

16	ACTA DE NOTIFICACION	Tamaño carta, libretas engomada en la parte superior, libreta X50 juegos en original y copia, papel químico, tintas 1x0, con numeración del 001 al 500, numeración consecutiva en la parte superior derecha, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	
17	FORMATO DE ASISTENCIA TECNICA AVISOS	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, papel químico, tintas 1x0, con numeración del 001 al 500, numeración consecutiva en la parte superior derecha, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	10	
18	ASISTENCIA TECNICA RECURSO RUIDO	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, tintas 1x0, papel químico, numeración consecutiva en la parte superior derecha desde el 001 al 500, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	
19	ASISTENCIA TECNICA CONCEPTO AMBIENTAL	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, tintas 1x0, papel químico, numeración consecutiva en la parte superior derecha desde el 001 al 500, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	
20	ASISTENCIA TECNICA FAUNA SILVESTRE	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, tintas 1x0, papel químico, numeración consecutiva en la parte superior derecha desde el 001 al 500, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	
21	ASISTENCIA TECNICA RECURSO REFORESTACION.	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, tintas 1x0, papel químico, numeración consecutiva en la parte superior derecha desde el 001 al 500, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	
22	ASISTENCIA TECNICA RECURSO SUELO.	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, papel químico, numeración consecutiva en la parte superior derecha desde el 001 al 500, Diseño entregado por la dirección de servicios administrativos.	UND	10	

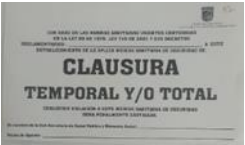
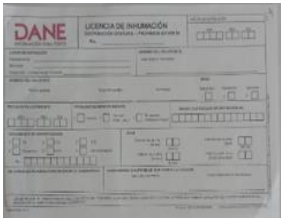
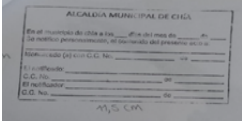
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 10 de 24

23	ASISTENCIA TECNICA AREAS DE CONSERVACION AMBIENTAL	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, tintas 1x0, papel químico, numeración consecutiva en la parte superior derecha desde el 001 al 500, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	
24	ASISTENCIA TECNICA RECURSO HIDRICO	Tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, libreta X 50 juegos en original y copia, tintas 1x0, papel químico, numeración consecutiva en la parte superior derecha desde el 001 al 500, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	
25	SELLO NOTIFICACION SECRETARIA MEDIO AMBIENTE	Sello Madera- Caucho notificación, con almohadilla, Medidas 10 Cm X 8 Cm, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	1	
SECRETARIA DE SALUD					
26	ACTA GENERAL	Libreta tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, X 20 juegos en original y copia a 1X0 en papel químico, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 0001 hasta el 1000, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	50	
27	ACTA IVC SANITARIO	Libreta compuesta de 3 hojas, Tamaño oficio engomada X 20 juegos en papel químico, original y copia a 1X0, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 0001 hasta el 1500, letra arial 11 para número. Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	75	
28	ACTA IV LEY 1335 de 2009	Libreta engomada, compuesta de 3 hojas cada una en original y copia, libreta X 20 juegos a 1X0 en papel químico, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 001 hasta el 500, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	25	
29	FORMATO CARNET DE VACUNACIÓN.	formato en cartulina tamaño 6cm X 10cm impreso 4*1 , Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal. Ambas caras color	UND	15000	

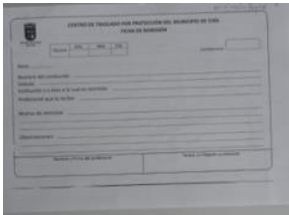
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 11 de 24

30	ACTA DE EUTANASIA	Libreta Tamaño oficio X 20 actas en papel químico, original y copia a 1x0 , numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 001 hasta el 100. Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	5	
31	VERIFICACION DE ROTULADO	Libreta tamaño oficio, compuesta de 1 hoja, X 20 actas en papel químico, original y copia a 1x0, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 001 hasta el 500. diseño entregado por la administración.	UND	25	
32	FORMATO SEGUIMIENTO ANIMAL AGRESOR	Formato en hoja tamaño oficio papel bond blanco de 70g, impresión 1x0, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	1000	
33	ACTA DE DILIGENCIA IVC	Libreta tamaño oficio X20, compuesta por 2 hojas con original y copia, formato en papel químico, tinta a 1x0, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 001 al 200. Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	10	
34	FORMATO DE INSCRIPCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Libretas Tamaño oficio x20 juegos, engomadas en la parte superior, original y copia, papel químico, tinta a 1x0, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 001 hasta el 100. Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	5	
35	ACTA DE IVC ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS	Libretas tamaño oficio, compuesta de 3 hojas, libreta x20 juegos, engomadas en la parte superior, original y copia, papel químico en 1x0 tinta, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 001 hasta el 200 Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	10	
36	ACTA DE TOMA DE EVIDENCIA DE PUBLICIDAD	Acta compuesta de tres hojas, libretas tamaño oficio x20 actas, en papel químico, original y copia a 1X0, numeradas consecutivamente en la parte superior derecha del 001 al 200, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	10	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 12 de 24

37	FORMATO DE CLAUSURA TEMPORAL Y/O TOTAL	Stickers con adhesivo, en letra negra, tamaño carta, a 1X0, logo de la administración municipal de chía, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	100	
38	FORMATO DE CONGELAMIENTO	Stickers con adhesivo, en letra negra, tamaño media carta, a 1X0, con logo de la administración municipal de chía, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal.	UND	200	
39	FORMATO LICENCIA DE INHUMACION	Libreta tamaño media carta, engomada en la parte superior, papel químico en original y copia, tinta a 1x0 . Libretas X 50. Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	50	
SECRETARIA DE HACIENDA					
40	SELLO DE CONSTANCIA DE FIRMEZA Y EJECUTORIA	Sello en madera - caucho medidas 11,5 cm de ancho por 8 cm de alto.	UND	2	
41	SELLO DE NOTIFICACION	Sello en madera y caucho de medidas 11,5 cm de ancho por 8 cm de alto.	UND	2	
42	SELLO DE PAZ Y SALVO	Sello seco redondo de 5 cm de diámetro, con base en metal para colocar sobre superficie plana para mejor manejo.	UND	2	
43	SELLO DE CERTIFICADOS	Sello seco redondo de 5 cm de diámetro, con base en metal para colocar sobre superficie plana para mejor manejo.	UND	2	
SECRETARIA DE GOBIERNO					
44	INFORME INDIVIDUAL DE TRASLADO (CTP)	Libretas tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, compuesta por 2 hojas, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
45	ACTUACIONES DE COMPETENCIA DEL PERSONAL UNIFORMADO/ TRASLADO POR PROTECCION	Libretas tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, compuesta por 2 hojas, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 13 de 24

46	FORMATO INGRESO ENFERMERIA	Libretas tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, compuesta por 2 hojas, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
47	INGRESO DE EXTRANJEROS	Libretas tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
48	FORMATO DE ORIENTACION PSICOSOCIAL	Libretas tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
49	PERSONAS EN CONDICION DE HABITABILIDAD EN CALLE	Libretas tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
50	REPORTE DE CASOS CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Libretas tamaño oficio, libreta engomada en la parte superior, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
51	FICHA DE REMISION	Libretas tamaño media carta, libreta engomada en la parte superior, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 50 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	
52	REPORTES DE NOVEDADES CONDUCTUALES DE LOS CONDUCIDOS A LA POLICIA NACIONAL	Libretas tamaño media carta, libreta engomada en la parte superior, original y copia papel químico en tinta 1x0, libreta X 20 juegos, Diseño Entregado y aprobado por la Administración Municipal	UND	100	

El material deberá entregarse en las cantidades indicadas, cumpliendo con todas las especificaciones mínimas de calidad

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 15 de 24

consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.

7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor del contrato y los pagos de seguridad social.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

10.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: N/A

10.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

10.4.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.4.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Elaborar los artes y el material solicitado de acuerdo a los borradores entregados y aprobados por el supervisor del contrato con la imagen institucional (Escudo del Municipio) de conformidad con las especificaciones establecidas en los presentes estudios.
- 2) Entregar en medio magnético la totalidad de los diseños realizados.
- 3) Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3 del presente estudio previo y el numeral 10 de la invitación pública.
- 4) Realizar la entrega de los elementos en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Chía, dichos elementos deben ser de buena calidad, tanto en el color, nitidez, composición y en los materiales utilizados.
- 5) Realizar la entrega todos los elementos según las especificaciones técnicas requeridas.
- 6) Realizar el cambio y reposición del material que se encuentre con errores o imperfecciones de color o impresión entre otros, así como los que no cumplan con las especificaciones técnicas, los cuales deberán hacerse dentro de los 3 días siguientes al requerimiento escrito o verbal del supervisor, quien certificará el recibo de los elementos una vez se haga la entrega del total de los elementos.
- 7) Cumplir con la presentación de muestras o plancha inicial de los documentos preimpresos para la revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato y así imprimir las cantidades solicitadas en la parte técnica del estudio.

10.4.5.2 OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Concretar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro o facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.4.5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

ω	2
General	General
Externo	Externo
Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional
Daños en los elementos durante el transporte	Que se presente desabastecimiento en algunos elementos solicitados
Elementos con defectos que impidan ser utilizados	Entrega parcial de los elementos requeridos
3	2
2	2
5	4
medio	Bajo
	Contratista
Realizar los respectivos cambios por elementos en optimo funcionamiento	Verificar la situación del mercado y las posibles sustituciones de los elementos por unos que cumplan la misma función
4	2
2	2
4	4
Bajo	Riesgo Bajo
si	Si
supervisor	Supervisor
Inmediatamente se materialice el riesgo	Suscripción del contrato
Hasta que se complete la ejecución contractual	Inmediatamente se materialice el riesgo
Supervisión del contrato	Seguimiento por parte del supervisor
Continuamente	Durante la ejecución contractual

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 19 de 24

las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanción establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

10.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- b) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- c) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- d) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
- e) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

13. REGLAS DE DESEMPATE:

De conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, se enuncian los factores que se deben aplicar en los casos de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos.

Nota: De acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de datos sensibles, autorice el manejo previo y expreso para el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

14. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

15. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el Art.66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2024

FIN DEL DOCUMENTO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 20 de 24

ANEXO N° 1

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA
Carrera 11 No. 11-29 Segundo piso
Chía

Referencia: (objeto a contratar).
Proceso: Invitación pública ____ No. ____ de 20__

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por el Municipio de Chía Cundinamarca, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.
- Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):----- y -----, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto(amos) ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011_____

Atentamente;

Nombre del oferente o de su representante legal.

CC N°. _____ de _____

Numero de Nit (De los miembros del consorcio, o unión Temporal o de la persona jurídica o natural.
_____(anexar copia)

Dirección de correo: _____

Dirección electrónica: _____

Telefax: _____

Ciudad: _____

ANEXO N° 2

VALOR DE LA OFERTA

Objeto: XX

Ítem	Descripción	Características	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada (SI APLICA)	Valor Unit.	% IVA	IVA	Valor Total
1									
2									
3									
N									

SUBTOTAL	\$
(otro concepto)	\$
(otro concepto)	\$
IVA	\$
VALOR TOTAL	\$

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (letras y números)

NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No. XX CONDICIONES TECNICAS MINIMAS, DE LA PRESENTE INVITACION, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MINIMA CUANTIA. No ____ del 20__.

NOTA No 1: las ofertas se presentarán en pesos colombianos.
NOTA No 2: para aquellos proponentes deben declarar o incluir el IPOCONSUMO (SI APLICA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta incluyendo el IPOCONSUMO (SI APLICA), pero lo sumado el impuesto no podrá ser mayor al presupuesto oficial.
NOTA No 3: en caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (incluyendo el IPOCONSUMO)

Se deberá tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza www.chia-cundinamarca.gov.co opción Normatividad y documentación documentos link Dctos y Retenciones

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Dirección electrónica: _____
Teléfono fijo / Celular: _____

El valor total del oferente incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 22 de 24

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA)

El suscrito _____ (Use la opción que corresponda, **según certifique** el Revisor fiscal o el Representante Legal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal o Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____ certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los _____, () días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO QUE LA ENTIDAD NO REQUIERA LEGALMENTE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 23 de 24

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: *(nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la persona jurídica, o del representante del consorcio o unión temporal)* domiciliado en _____, identificado con *(documento de identificación y lugar de su expedición)*, quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____ *(El establecido en la convocatoria)* de 202____, para la celebración de un contrato de “*(Conforme al objeto a contratar de la invitación)*” en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Alcaldía de Chía ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía de Chía durante el desarrollo del Contrato.
- 1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en las **normas legales vigentes**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ *(FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)* días del mes de *(MES)* de dos mil ____ (20__).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 24 de 24

ANEXO No. 5
DECLARACION PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA
(Ciudad y fecha)

(Ciudad y fecha)
Señor:
LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal de Chía
Ciudad.

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (es) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: “Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años”,

Cordialmente,

Oferente _____
NIT: _____
Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía _____

FIN DEL DOCUMENTO