

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

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC- 025-2024

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:	Octubre de 2024
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024001921 del 10/09/2024 Rubros: 24112405320242517500510022.3.2.02.02.009 Otros servicios de la administración pública n.c.p. Fuente: 1101 LIBRE ASIGNACION
Presupuesto oficial	CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 48.520.475,00), 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 (Consortio 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 incurso 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-43-V4 Página 2 de 24
	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, 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:			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN TEÓRICO - PRÁCTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, EN CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA .			
2. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			

1. Que su constitución no sea menor a un (1) año al cierre del proceso.
2. Las personas naturales acreditarán su existencia mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.
3. Las personas jurídicas acreditarán su existencia 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, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.

Dichos documentos deberán ser allegados a la entidad por mensaje a través de la plataforma sistema de compra pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, si no se allegan la totalidad de los documentos se tendrá como no presentado.

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.

El municipio recibirá solicitudes por lo menos durante un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos dos (02) Mipymes la presente convocatoria no se limitará.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

6. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece: *“La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”*

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 hora de cierre. La entidad no tendrá en cuenta las ofertas presentadas por medios como mensajes públicos, correo electrónico o radicación 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,

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 6 de 24

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 Publica, 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 del Secretario de Gobierno; 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:

1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA		PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)		CÓDIGO	GEC-FT-43-V4	
		PAGINAS	Página 8 de 24	
		preservación de especies en peligro de extinción. Este centro no solo debe funcionar como un espacio de resguardo y protección de la fauna y flora amenazadas debe estar certificado por la CAR (Corporación Autónoma Regional) con el AVAL de Negocios verdes y Sostenibles, dicho Aval es otorgado únicamente a aquellas entidades que cumplen con rigurosos estándares de sostenibilidad promoviendo una relación de mercado entre la oferta y la demanda de productos y servicios verdes, sino también como un lugar educativo donde los visitantes puedan aprender sobre la importancia de la biodiversidad y las acciones necesarias para su protección. El lugar seleccionado deberá cumplir con los siguientes requisitos: UBICACIÓN: El lugar debe estar situado dentro de un radio de 20 kilómetros desde el centro del municipio de Chía, garantizando accesibilidad desde cualquier punto cardinal (norte, sur, oriente y occidente). INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS: Contar con instalaciones adecuadas para la recreación y el esparcimiento. Disponer de servicios básicos como baños, áreas de descanso, y puntos de hidratación. Capacidad y Accesibilidad: El lugar debe tener la capacidad de recibir a un número significativo de visitantes, garantizando comodidad y seguridad. Normatividad y Permisos: El parque debe operar conforme a la normatividad colombiana vigente, incluyendo la Ley 1225 de 2008 sobre parques de diversiones y atracciones mecánicas, y contar con todos los permisos y licencias necesarios para su funcionamiento. Por otro lado, las actividades de la jornada también se enfocarán en diversos temas relacionados con la gestión del riesgo, tales como: • Caminata ecológica. (Al finalizar la capacitación en Gestión del Riesgo es ideal porque refuerza la conexión entre la naturaleza y la importancia de su protección como medida preventiva ante desastres. Promueve la conciencia ambiental, fomenta el respeto por los ecosistemas y subraya cómo la conservación de la biodiversidad puede ayudar a mitigar riesgos naturales como inundaciones o deslizamientos. Además, ofrece un espacio para la reflexión sobre el impacto humano en el medio ambiente y la necesidad de prácticas sostenibles en la gestión del riesgo.). • Manejo de fauna recuperada de desastres.		
3	TRANSPORTE (ACTIVIDAD PRÁCTICA)	TRANSPORTE TERRESTRE: Transporte intermunicipal terrestre desde el municipio Chía, Cundinamarca al Parque que se ajuste a los requerimientos y especificaciones solicitadas. Deberá contar con una capacidad mínima de 40 pasajeros, con baño, en un trayecto de ida y regreso. Con disponibilidad. Punto de encuentro para salida y llegada: Biblioteca Hogabiga del municipio de Chía		4
4	ALIMENTACIÓN (ACTIVIDAD PRACTICA)	REFRIGERIO:	Se debe garantizar un refrigerio en bolsa de papel ecológica individual para los 150 estudiantes que participarán en la práctica en el parque, asegurando que cumpla con las especificaciones y necesidades indicadas. El refrigerio incluirá lo siguiente: Un pastel de pollo. Un jugo en caja. 200ml Nota: Los alimentos deberán estar en óptimas condiciones de calidad y presentarse de manera impecable, incluyendo una servilleta con cada refrigerio.	150
		ALMUERZO:	Se debe garantizar un almuerzo para los 150 estudiantes que participarán en la práctica en el parque, cumpliendo con las especificaciones y necesidades indicadas. El almuerzo incluirá: Hamburguesa con papas a la francesa, preparada con medallón de carne de res o pollo apanado (150 g), pan artesanal, queso doble crema, tocineta, cebolla, lechuga, tomate y salsas.	150

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4	
		PAGINAS	Página 9 de 24	
			Gaseosa PET de 400 ml. Nota: Los alimentos deberán entregarse en óptimas condiciones de calidad y presentación, incluyendo una servilleta con cada refrigerio	
5	KITS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	CAMISETA	Camiseta de algodón, color blanco, cuello tipo polo, bordado en los colores establecidos en el diseño que se autorice por prensa, secretaria de gobierno y gestión de riesgo de desastres. Horma de Hombre: 71 Horma de mujer: 79 Cada camiseta tendrá un diseño de líder estudiantil o gestor comunitario, la especificación será entregada al contratista	150
		BOTILITO	Botilitos de material polietileno tereftalato (PET), botella de color blanca y tapa color negro, Tapa de rosca, altura 20cm y un ancho de 7,35. Logo de la Alcaldía municipal de Chía. El logo será entregado al contratista.	
		TULA	Tula de tela, tipo deportiva, con medidas de 40cm x 30cm, color verde, cordón redondo grueso en algodón, con alma color negro.	
6	DIPLOMAS	Impresión del diploma, de acuerdo al diseño otorgado por prensa, autorizado por Secretaria de Gobierno y Gestión del riesgo de desastres. El diploma tendrá un tamaño de Carta: 21.59 cm x 27.94 cm Impresión en papel: Opalina. El diploma incluirá que la alcaldía de Chía y el área de gestión del riesgo de desastres certifica a, el nombre del estudiante con su identificación, como líder estudiantil o gestor comunitario dependiendo el caso, certificando 40 hora		150

Se adjunta la imagen ejemplo de los diplomas, diseño de las camisetas y tallas y logos autorizados, (todos los diseños serán entregados al contratista):

CAMISETAS PROCESO									
GÉNERO	XS	S	M	L	XL	XXL			
HOMBRES LIDERES	0	12	31	7	1	1	52	71	TOTAL HOMBRES
HOMBRES GESTORES	0	0	6	10	3	0	19		
MUJERES LIDERES	5	29	25	1	1	0	61	79	TOTAL MUJERES
MUJERES GESTORES	1	10	6	0	1	0	18		



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



REGISTRO NACIONAL DE TURISMO El proponente deberá allegar Certificado de Registro Nacional de Turismo En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de Julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el artículo 3 de Decreto 1824 de 03 de septiembre de 2001 del Ministerio de Desarrollo Económico (hoy Ministerio de Comercio, Industria y Turismo), el proponente presentará copia del Registro Nacional de Turismo expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo en el Ramo de Agencias de Viajes y/o Agencias de Viajes Operadoras. Para el caso de consorcios y/o uniones temporales y/o proponentes plurales, cada uno de los integrantes anexará copia de dicho registro y su certificado de actualización expedido por la autoridad competente. El Registro Nacional de Turismo deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

CERTIFICADO DEL PARQUE: El proponente deberá allegar certificado donde se evidencia que el parque ofertado cumple con las exigencias establecidas en la Ley 1225 de 2008, además de los permisos y licencias necesarias para su funcionamiento.

HABILITACIÓN DE TRANSPORTE DE SERVICIO ESPECIAL: El proponente debe estar habilitado para de transporte especial de pasajeros, de acuerdo a lo establecido en el decreto 174 de 2001 y demás normas concordantes, por tanto, deberá aportar la Resolución expedida por el Ministerio de Transporte.

En caso de que los vehículos no sean propios, el proponente deberá allegar acuerdo comercial con empresa de transporte especial que demuestre a través del documento relacionado, que cuenta con dicha habilitación. El proponente deberá acreditar cuatro (4) buses climatizados con capacidad para mínimo cuarenta (40) personas sentadas con sillas reclinables. Los buses deben ser mínimo modelo 2019.

DOCUMENTOS DE LOS VEHÍCULOS: El proponente deberá anexar a su propuesta los documentos vigentes de los vehículos entre ellos:

- TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO.
- TARJETA DE OPERACIÓN, VIGENTES, LEGALES Y ACTUALIZADOS.
- REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA.
- SOAT.
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL VIGENTE

EN CASO DE QUE LOS VEHÍCULOS SEAN RENTADOS (ALQUILADOS) EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO RESPECTIVO.

DOCUMENTOS DE LOS CONDUCTORES CADA UNO DE LOS BUSES: El proponente deberá anexar a su propuesta los documentos vigentes conductor y el relevador de cada uno de los buses entre ellos.

- CEDULA DE CIUDADANÍA.
- LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE

EQUIPO DE TRABAJO:
El proponente deberá anexar a su propuesta los documentos de cada una de las personas propuestas.

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

CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN AL PROYECTO	ACTIVIDADES
CONDUCTOR	4	DEBE CONTAR COMO MÍNIMO CON TÍTULO DE BACHILLER: LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE C2 VIGENTE	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE DOS (2) AÑOS COMO CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DE PASAJEROS (ACREDITACIÓN CON CERTIFICACIONES LABORALES DE EMPRESAS PÚBLICAS O PRIVADAS.)	DISPOSICIÓN DEL 100% EN LOS HORARIOS QUE SE REQUIERA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PRESTAR SERVICIOS COMO CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DE 40 PASAJEROS. VELAR POR LAS ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL VEHÍCULO QUE MANEJA. ACATAR EL PROTOCOLO DE BUEN TRATO Y AMABILIDAD CON LOS USUARIOS
PERSONAL PARA CHARLAS	2	PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA CIVIL, GERENCIA AMBIENTAL, GESTIÓN DE DESASTRES O EN EMERGENCIA DE DESASTRES.	DEBE CONTARR CON EXPERIENCIA MINIMA DE DOS (2) AÑOS RELACIONADA CON LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y CAPACITACIÓN COMUNITARIA.	DISPOSICIÓN DEL 100% EN LOS HORARIOS QUE SE REQUIERA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PRESTAR SERVICIOS DE CAPACITACIÓN MINIMO DE TRES (3) HORAS, EN TEMAS COMO LEY 1523 DE 2012, CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DEL DESASTRES Y AFECTACIONES AMBIENTALES DERIVADOS DE UN DESASTRE, RECUPERACIÓN DE ZONAS DE DESASTRES.

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona anteriormente.

El Proponente deberá anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

- a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
- b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente (si aplica).
- c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte):
 - Nombre del Contratante.
 - Objeto del Contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato.
 - Firma del personal competente.
- d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.
- e. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras tres (3) relacionadas en dicho formato.
- f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como autocertificación 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.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.”

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

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 un plan detallado para la ejecución de la charla en gestión del riesgo de desastres, que incluya un cronograma, los recursos necesarios y la metodología a emplear, conforme a lo establecido en la Ley 1523 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
2. Realizar una charla integral en gestión del riesgo de desastres dirigida a los estudiantes, asegurando la cobertura de los temas esenciales y la participación activa de los asistentes, de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Entregar kits de gestión del riesgo a los estudiantes, asegurando que cada kit contenga una tula deportiva, un botillito y una camiseta, cumpliendo con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos, y verificando que los elementos incluidos en los kits sean adecuados y estén en perfectas condiciones para su uso.
4. Imprimir y entregar al supervisor del contrato los diplomas de asistencia a los estudiantes que participaron en el curso de gestión del riesgo de desastres, asegurando que los diplomas cumplan con los estándares de calidad y formalidad requeridos por la normativa educativa vigente, acorde al diseño autorizado por la Secretaría de Gobierno, Gestión del Riesgo de Desastres y Prensa.
5. Organizar una práctica en gestión del riesgo, la cual tendrá lugar en el parque designado, incluyendo la gestión de entradas o brazaletes, transporte (ida y regreso) y alimentación (refrigerio y almuerzo) de acuerdo a las especificaciones técnicas mencionadas anteriormente.
6. Contratar servicios de transporte adecuados para el traslado de los estudiantes desde la Biblioteca Hoqabiga en el municipio de Chía, hasta el Parque que cumpla con las especificaciones técnicas (Ida y Vuelta), cumpliendo con las normativas de seguridad vial y transporte escolar.
7. Proveer alimentación adecuada y suficiente para los estudiantes durante la actividad práctica, cumpliendo con los estándares de higiene y calidad alimentaria establecidos por las autoridades competentes.
8. Asegurar el cumplimiento de todas las normativas nacionales y municipales relacionadas con la gestión del riesgo de desastres, la educación y la seguridad de los estudiantes, incluyendo la Ley 1523 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

OBLIGACIONES GENERALES

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

1. Concertar con el supervisor la fecha del acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a y/o interventor del mismo, cuando corresponda
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. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 17 de 24

Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del Contrato - Objeto del Contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
---	---

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo de diez por ciento (10%) del calor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

12. SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 18 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: _____

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 21 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__)*.

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

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 23 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 _____

 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 N° 6
CARTA DE MANIFESTACION DE INTERES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal de Chía
OFICINA DE CONTRATACIÓN
Ciudad.

Asunto: Manifestación de interés

Con la presente me dirijo a ustedes para manifestar la intención de limitar a MIPYMES domiciliadas en _____ (Numero asignado a la convocatoria) de 20____ cuyo objeto es:(El objeto establecido en la convocatoria)-----

Para tal efecto, los datos requeridos como proponente interesado son:

Nombre del proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Cedula de ciudadanía: _____
Dirección: _____
Número de Teléfono fijo: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA DEL PROPONENTE

FIN DEL DOCUMENTO