

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 1 de 25

INVITACIÓN PÚBLICA No.042 - 2025

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 PÚBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:																				
Fecha de la Invitación Pública:	Dieciséis (16) de septiembre de dos mil veinticinco (2025).																			
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	<table><tr><th colspan="4">DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.2025001577 FECHA 18/07/2025</th></tr><tr><th>NUMERO RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>FUENTE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>2310845992024251750040012.3.2.02.02.009 1101</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales</td><td>LIBRE</td><td>\$ 69.102.600</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL DISPONIBILIDAD</td><td>\$ 69.102.600</td></tr></table>				DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.2025001577 FECHA 18/07/2025				NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR	2310845992024251750040012.3.2.02.02.009 1101	Servicios para la comunidad, sociales y personales	LIBRE	\$ 69.102.600	TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 69.102.600
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.2025001577 FECHA 18/07/2025																				
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR																	
2310845992024251750040012.3.2.02.02.009 1101	Servicios para la comunidad, sociales y personales	LIBRE	\$ 69.102.600																	
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$ 69.102.600																	
Presupuesto oficial	LOTE 1: El valor del presupuesto oficial para el lote 1 será hasta por la suma de cincuenta y dos millones quinientos ochenta y siete mil ochocientos pesos (52.587.800) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones LOTE 2: El valor del presupuesto oficial para el lote 2 será hasta por la suma de once millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos pesos (\$11.469.700) incluido IVA, 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. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública. 5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública																			



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PÁGINAS

Página 2 de 25

6. 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.
7. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
8. 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.
9. 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.
10. 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 Pública, 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 Pública. 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:

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



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PÁGINAS

Página 3 de 25

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN PARA EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro:

El bien(es) (obra o servicio, según corresponda) está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Papel para impresora y fotocopidora	14111507
Agendas y accesorios	44111500
Instrumentos de escritura	44121700
Medios de Corrección	44121800
Carpetas	44122003
Soluciones de limpieza y desinfección	47131800
Bebidas no alcohólicas	50202300
Camisas y Blusas	53101600
Abrigos y chaquetas	53101800
Viajes en aviones comerciales	78111502
Servicios de buses contratados	78111803
Restaurantes	90101501
Servicio de catering	90101603
Hoteles	90111501

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

Los oferentes pueden estar clasificados en uno o en todos estos códigos y hasta el 3 nivel.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será de tres (3) Meses sin superar el 20 de diciembre o hasta agotar los recursos del lote 2, lo que primero ocurra.

4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

LOTE 1: El valor del presupuesto oficial para el lote 1 será hasta por la suma de cincuenta y dos millones quinientos ochenta y siete mil ochocientos pesos (\$52.587.800) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones

LOTE 2: El valor del presupuesto oficial para el lote 2 será hasta por la suma de once millones cuatrocientos sesenta y nueve mil setecientos pesos (\$11.469.700) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones

FORMA DE PAGO:



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PÁGINAS

Página 4 de 25

Lote 1: El municipio pagará el valor del contrato parcialmente según los servicios efectivamente prestados.

Lote 2: Teniendo en cuenta que el mismo será ejecutado a monto agotable, según los precios unitarios ofertados por EL CONTRATISTA y aceptados por el municipio, la forma de pago será mediante pagos parciales de conformidad con los bienes recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo al llenado de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor/interventor del contrato
- Presentación de Factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT (Solo para la primera cuenta)
- Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición. (Cuando corresponda)

IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varía el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varía el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.2 ANTICIPO: N/A

5. CONDICIONES PARA LIMITAR A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del **artículo 34 del decreto 1860 de 2021**. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. 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.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra pública Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PÁGINAS

Página 5 de 25

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.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados.

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 o 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 de cada uno 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 Pública, 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 Pública. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.
- p) Las demás previstas en la ley.

6.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 6 de 25

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:

7.1 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 de la invitación pública 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 deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo 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 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015, 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) Mipymes colombianas, 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 EVALUADOR:

Nombrar a jefe de función pública o quien haga sus veces como evaluador del presente proceso contractual, quien será notificado y realizará la verificación económica, de experiencia técnica y Jurídica.

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 pública para entregar 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.



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PÁGINAS

Página 7 de 25

8. LUGAR DE 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)
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 sesenta (60) 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)



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO
PAGINAS

GEC-FT-43-
Página 8 de 25

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. Certificado REDAM
13. Compromiso anticorrupción (Anexo 4)
14. Certificación bancaria.
15. (Otros que se estimen necesarios)

10. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

10.1 ESPECIFICACIONES:

LOTE 1

ÍTEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ALIMENTACIÓN	Refrigerio Masivo	Medellín El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 refrigerios diarios en bolsas de papel ecológico. Cada refrigerio individual debe contener: • Un producto de panadería de 150g, a elegir entre opciones dulces o saladas (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada, etc.). • Una porción de fruta o un dulce. • Un jugo de al menos 200 ml. El transporte y la entrega de los refrigerios están incluidos y se realizarán en el Hotel San Diego, ubicado en la Calle 31 # 43 - 90, del 23 al 25 de septiembre. Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 refrigerios diarios en bolsas de papel ecológico. Cada refrigerio individual debe contener: • Un producto de panadería de 150g, a elegir entre opciones dulces o saladas (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada, etc.). • Una porción de fruta o un dulce. • Un jugo de al menos 200 ml. El transporte y la entrega de los refrigerios están incluidos y se realizarán en el Hotel Almirante, ubicado en Bocagrande, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, del 18 al 23 de noviembre.	Unidad	66
2		Almuerzo	Medellín El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 almuerzos diarios. Cada almuerzo debe incluir: • Proteína: Aproximadamente 280g de dos tipos de carne. • Cereal: Arroz blanco o mixto. • Harina: Una porción de papa o plátano. • Verduras: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Un jugo, limonada o gaseosa de mínimo 300 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel San Diego, Calle 31 # 43 - 90, del 23 al 25 de septiembre. Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 almuerzos	Unidad	66



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 9 de 25

3			diarios. Cada almuerzo debe incluir: • Proteína: Aproximadamente 280g de dos tipos de carne. • Cereal: Arroz blanco o mixto. • Harina: Una porción de papa o plátano. • Verduras: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Un jugo, limonada o gaseosa de mínimo 300 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel Almirante, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Bocagrande, del 18 al 23 de noviembre.		
		Cena	Medellín El servicio consiste en el suministro y la entrega de 10 cenas diarias. Cada cena debe contener, como mínimo: • Proteína: Una porción de aproximadamente 200 gramos de carne, pollo o pescado. • Acompañamientos: Tres porciones que pueden incluir papa, plátano maduro y/o yuca. • Verduras y Ensalada: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Una bebida no alcohólica, como limonada o jugo, de al menos 350 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel San Diego, Calle 31 # 43 - 90, los días 23 y 24 de septiembre. Cartagena El servicio consiste en el suministro y la entrega de 6 cenas diarias. Cada cena debe contener, como mínimo: • Proteína: Una porción de aproximadamente 200 gramos de carne, pollo o pescado. • Acompañamientos: Tres porciones que pueden incluir papa, plátano maduro y/o yuca. • Verduras y Ensalada: Una porción de ensalada (lechuga, tomate, zanahoria, pepino, arveja) o vegetales calientes. • Bebida: Una bebida no alcohólica, como limonada o jugo, de al menos 350 ml. El servicio se debe ofrecer en un lugar cercano al evento, en el Hotel Almirante, Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Bocagrande, del 18 al 22 de noviembre.	Unidad	50
		Agua en Botella	Suministro de Agua en botella (Con Gas y Sin Gas) pet 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima, dispuestas para entregar en los sitios del evento. Medellín (23 al 25 de septiembre) Calle 31 # 43 - 90 Hotel San Diego y Cartagena Bocagrande (18 al 23 de Noviembre), Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Hotel Almirante	Unidad	200
5	HOTELES	Alojamiento Nacional 1	El servicio incluye una noche de alojamiento por persona en un hotel de 3 estrellas o superior. La acomodación será en una habitación de acomodación múltiple con baño privado y cama individual. El alojamiento debe incluir desayuno completo con las siguientes características: • Proteína: Huevos. • Harinas: Arepa o pan, y/o una opción adicional como	alojamientos	20

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 10 de 25

			caldo de costilla, consomé o tamal. • Fruta: Papaya o sandía picada. • Bebida: Chocolate, café o leche. Ubicación y Fechas El alojamiento será en Medellín , del 23 al 25 de septiembre . El hotel deberá estar ubicado cerca del lugar del evento en el Hotel San Diego , Calle 31 # 43 - 90. • Noches: del 23 al 25 de septiembre = 2 noches. • Personas: 10		
6		Alojamiento Nacional 2	El servicio incluye una noche de alojamiento por persona en un hotel. La acomodación será en una habitación de acomodación múltiple con baño privado y cama individual. El alojamiento debe incluir desayuno completo con las siguientes características: • Proteína: Huevos. • Harinas: Dos opciones, como arepa, pan, o una opción adicional de caldo de costilla, consomé o tamal. • Fruta: Papaya o sandía picada. • Bebida: Chocolate, café o leche. Ubicación y Fechas El alojamiento será en Cartagena , del 18 al 23 de noviembre . El hotel deberá estar ubicado cerca del lugar del evento en Bocagrande, en la Avenida San Martín, Calle 6 Esquina, Hotel Almirante . • Noches: del 18 al 23 de noviembre = 5 noches. • Personas: 6	Alojamiento	30
7	TRANSPORTES	Tiquetes aéreos nacional 1	El servicio incluye tiquetes aéreos de ida y regreso para la ciudad de Medellín para 10 personas en una aerolínea de reconocimiento. La tarifa debe incluir equipaje de mano, check-in y asignación de silla. Detalles de la Reserva • Ruta de ida: Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) a Medellín (Aeropuerto José María Córdova). • Fecha de salida: 23 de septiembre. • Franja horaria de salida: Mañana (antes de las 12:00 m.). • Ruta de regreso: Medellín (Aeropuerto José María Córdova) a Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado). • Fecha de regreso: 25 de septiembre. • Franja horaria de regreso: Tarde (después de las 4:00 p.m.). Nota: Las franjas horarias de los vuelos están sujetas al cronograma del evento.	Tiquete ida y vuelta	10
8		Tiquetes aéreos nacional 2	El servicio incluye tiquetes aéreos de ida y regreso para la ciudad de Cartagena para 6 personas en una aerolínea de reconocimiento. La tarifa debe incluir equipaje de mano, check-in y asignación de silla.	Tiquete ida y regreso	6

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 11 de 25

		Detalles de la Reserva • Ruta de ida: Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado) a Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez). • Fecha de salida: 18 de noviembre. • Franja horaria de salida: Mañana (antes de las 10:00 m.). • Ruta de regreso: Cartagena (Aeropuerto Rafael Núñez) a Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado). • Fecha de regreso: 23 de noviembre. • Franja horaria de regreso: Tarde (después de las 4:00 p.m.). Nota: Las franjas horarias de los vuelos están sujetas al cronograma del evento.		
9	Transporte terrestre pasajeros Intermunicipal 1	El suministro de transporte en un vehículo tipo buseta o aerovan de último modelo, con una capacidad para 10 personas. El vehículo debe contar con silletería cómoda y aire acondicionado. Medellín (23 al 25 de septiembre) Este servicio es para el traslado de 10 personas. Las rutas a realizar son: • Ruta 1: Aeropuerto José María Córdova (Rionegro) – Sitio de hospedaje. • Ruta 2: Sitio de hospedaje - Aeropuerto José María Córdova (Rionegro). Bogotá - Chía (23 y 25 de septiembre) Las rutas a realizar para los traslados desde Bogotá son: • Ruta 1: Municipio de Chía - Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá). • Ruta 2: Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá) - Municipio de Chía.	Trayectos	4
10	Transporte terrestre pasajeros Intermunicipal 2	Suministro de transporte en un vehículo tipo buseta o aerovan de último modelo, con una capacidad para 6 personas. El vehículo debe contar con silletería cómoda y aire acondicionado. Cartagena (18 al 23 de noviembre) Este servicio es para el traslado de 6 personas. Las rutas a realizar son: • Ruta 1: Aeropuerto Rafael Núñez (Cartagena) - Hotel Almirante (Cartagena). • Ruta 2: Hotel Almirante (Cartagena) - Aeropuerto Rafael Núñez (Cartagena). Bogotá - Chía (18 y 23 de noviembre) Las rutas a realizar para los traslados desde Bogotá son: • Ruta 1: Municipio de Chía - Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá). • Ruta 2: Aeropuerto Internacional El Dorado (Bogotá) - Municipio de Chía.	Transporte	1

NOTA: los ítems se ejecutarán conforme a la planeación de cada evento sin que ello implique el uso de todos ellos.

NOTA: El proponente deberá acreditar mediante la presentación de carta de compromiso suscrita por el representante legal, la disponibilidad de los vehículos la cual deberá contener los siguientes aspectos:

a. La tenencia y disponibilidad de la totalidad de los vehículos, en condiciones requeridas para la prestación del servicio de transporte en las fechas señaladas

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 12 de 25

b. El modelo de los vehículos debe ser a partir del año 2018.

c. Deberá garantizar el servicio de baño y aire acondicionado

El proponente deberá contar con vehículos de capacidad mínima de 30 puestos, y deberá disponer tantos como sea necesarios para el transporte en cada uno de los traslados programados, según las fechas y grupos a atender, en caso de vehículos en propiedad se deberá adjuntar fotocopia de tarjeta de propiedad y el SOAT vigente al cierre del presente proceso, revisión técnico-mecánica vigente al cierre del proceso.

En caso de leasing o promesa o contrato de arrendamiento deberá adjuntar al momento de presentación de la propuesta, igualmente los documentos antes señalados y fotocopia del contrato o promesa de arrendamiento o leasing, acreditando la disponibilidad de estos.

LOTE 2					
ÍTEM	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	PUBLICIDAD	Camisetas tipo Polo	Suministro de camisetas tipo polo, blanca elaborada en tela lacoste de 220 grms ultrarresistentes, cuello elaborado en NYLON, manga corta, bordada con logo Institucional (CTP) al lado izquierdo cuyas dimensiones son 11 cms de largo por 2 cms de ancho y Municipio de Chía al lado derecho cuyas dimensiones son 9 cms de largo por 6 cms de ancho.	Unidad	1
2		Camisa Oxford	Suministro de camisa con las siguientes características: Composición: 50% poliéster - 50% algodón, Peso: 165 g, Tejido: plano Hilo: 120 sol hilaza: un cabo, Botón principal: ojo de pescado 18 líneas 2 huecos, Botón cuello: ojo de pescado 15 líneas 2 huecos, Confección: fileteadora - plana - ojaladora - botonadura, Cartera: entretela fusionable interna, Cuellos y puños: entretela fusionable interna, Etiqueta: nyló	Unidad	1
3		Gorras	Suministro de Gorra de seis paneles, visera doblada. Sesgo de algodón que recuran costuras, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra en algodón, ojalillos de hilo, botón metálico forrado, Pespunte de hilo de 4 filas en la visera, visera anatómica, bordado en la parte frontal, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular el ajuste, logo, color y tallas por definir con la supervisión del contrato.	Unidad	1
4		Carnets	Carnets medida abierta vertical: 8.5 cm de alto con 5.5 cm de ancho, Material: Impresión a color PVC estándar laminado de 1 mm – sin perforaciones - puntas redondas, logo y color por definir con la supervisión del contrato. Debe incluir porta carne plástico, riata marcada con el color que se solicite.	Unidad	1
5	PAPELERÍA	Disco duro externo	Suministro de disco duro externo que cuente con una capacidad de 2TB	Unidad	1
6		Memoria USB	Suministro de memoria USB de 32GB Velocidades de transferencia de datos USB 1.0/Low-Speed: 1,5 Mbps, USB 1.1/Full-Speed: 12 Mbps, USB 2.0/Hi-Speed: 480 Mbps, USB 3.0/SuperSpeed: 5 Gbps, USB 3.1/SuperSpeed: 10 Gbps.	Unidad	1
7		Resmas de papel oficio	Suministro de resma de papel tamaño oficio, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grs/m², Dimensiones: 22 x 34 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1
8		Resmas de papel carta	Suministro de resma de papel tamaño carta, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grs/m², Dimensiones: 22 x 28 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 13 de 25

9		Marcadores	Suministro de elementos para marcar en diferentes superficies de manera permanente. Tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción., colores variados.	Caja_x 12	1
10		Carpetas para archivo	Suministro de carpetas en propalcote café de cuatro aletas x 10	Unidad	1
11		Ganchos para legajador plástico	Suministro de ganchos de legajar en plástico	Paquete x 20	1
12		Resaltadores	Suministro de resaltadores de punta gruesa de diferentes colores	Caja_x 6	1
13		Borrador para tablero acrílico	Suministro de borrador para tablero acrílico	Unidad	1
14		Lápices	Suministro de lápiz Negro No 2	Caja_x 12	1
15		Marcadores borrables para tablero Acrílico	Suministro de elementos marcadores borrables para tablero acrílico, tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción., colores variados	Caja_x 12	1
16		Agendas	Agenda 12cm x 17 Cm. 48 páginas Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadriculado y logo del institucional y de la Alcaldía de Chía en la parte superior derecha. Requisitos Generales • Características papel Interior: Papel Ecológico, libre de blanqueadores ópticos 100% de bagazo de caña de azúcar de 70 Gr. • Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadriculado y escudo de la alcaldía de Chía con slogan institucional y logo de la Secretaría de Participación ciudadana abajo derecha) • Portada. Papel esmaltado, plastificado brillante de 150 Gr, interior de la portada Acabados: Tapa dura con cartón de 1.5 mm y anillo doble "O"	Unidad	1
17		Bolígrafos	Suministro de bolígrafos de color negro	Caja_x 12	1
18		TÓNER	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad negro (L0S08AL)	Unidad
19	HP PRO MFP 477DW		Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad amarillo (L0S05AL)	Unidad	1
20	HP PRO MFP 477DW		Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad cian (L0R99AL)	Unidad	1
21	HP PRO MFP 477DW		Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad magenta (L0S02AL)	Unidad	1
22	Café		Suministro de café granulado instantáneo	Frasco 170g	1
23	CAFETERÍA	Azúcar	Suministro de azúcar refinada	Paquete x 200	1
24		Servilletas	Suministro paquete de servilletas blancas	Paquete x 100	1
25		Instacrem	Suministro Crema Instacrem de 4 gramos	Paquete x 100	1
26		Aromáticas saborizadas	Suministro de aromáticas sabores surtidos	Caja x 50	1
27		Vasos para tinto	Suministro de vasos biodegradables paquete	Paquete x 50	1
28		Vasos para gaseosa y/o agua	Suministro de vasos biodegradables paquete	Paquete x 50	1
29		Mezcladores	Suministro de mezcladores ecológicos	Paquete x 500	1
30	ASEO	Toallas de manos	Suministro de Toalla de Manos En Z Ecológica	Paquete x 100	1



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 14 de
25

31	Toallas absorbentes	Suministro de toallas absorbentes ecológicas	Rollo de 100 m	1
32	Papel higiénico	Suministro de papel higiénico 250 metros por rollo	Rollo	1
33	Jabón antibacterial	Suministro de jabón en Espuma Antibacterial para manos	Frasco 1000ml	1
34	Aerosol Bonaire Canela	Suministro de ambientador en spray olor	Frasco 250ml	1
35	Jabón desengrasante	Suministro de jabón desengrasante industrial	Tarro 4000cc	1

El proponente deberá presentar su oferta por valores unitarios de las actividades a contratar sobre estos será la evaluación económica y la adjudicación se hará por el valor total del presupuesto Hasta que se agote el presupuesto o se termine el plazo de ejecución.

10.2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

N/A

10.3 EXPERIENCIA: Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto corresponda prestación de servicios logísticos, que dentro del alcance de sus actividades incluya suministro de refrigerios y/o almuerzos y/o cena, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor es expresado del año en que fue terminado.

Lote 1: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con servicios en entidades públicas y/o privadas, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cuadro para su valoración

GENERAL	
No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	100% del presupuesto oficial

Lote 2: El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto corresponda el con suministro de papelería y/o cafetería en entidades públicas y/o privadas, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor es expresado del año en que fue terminado

GENERAL	
No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	100% del presupuesto oficial

A) Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

Nombre o razón social del contratante.

Nombre o razón social del contratista.

Objeto del contrato.

Descripción de las obligaciones contractuales.

Fecha de suscripción del contrato.

Fecha de iniciación del contrato

Fecha de terminación del contrato



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 15 de
25

Valor del contrato.

Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su 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 este 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.

10.4 CRITERIO DIFERENCIAL:

Lote 1: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con servicios en entidades públicas y/o privadas, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cuadro para su valoración

GENERAL	MIPYMES	
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	3 A 4	100% del presupuesto oficial

Lote 2: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con suministro de papelería, cafetería y material de identificación en entidades públicas y/o privadas, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente cuadro para su valoración

GENERAL	MIPYMES	
No. DE CONTRATOS	No. DE CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN SUMATORIA
2	3 A 4	100% del presupuesto oficial

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 16 de 25

10.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: N/A

10.6 FACTORES DE PONDERACIÓN: Además de los requisitos habilitantes, el proponente debe cumplir con los requisitos establecidos en la invitación y ser la oferta que presentó el menor precio, dejando constancia de la evaluación realizada.

10.7 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

10.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

10.8.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Organizar, administrar y ejecutar las actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de actividades del Consejo Territorial de Planeación, los cuales estarán sujetos a las especificaciones descritas en el presente estudio previo, pliego de condiciones, y adendas (si las hay).
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, pliego de condiciones y adendas (si las hay).
3. Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libre de defectos e imperfecciones.
4. Suministrar productos de excelente calidad, presentación, apariencia, sabor, color y textura, conforme a las especificaciones técnicas fijadas por el municipio de Chía.
5. Llevar un registro fotográfico de todos los bienes y servicios que sean entregados para las diferentes actividades programados dentro del desarrollo del contrato.
6. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por la mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de las Administración, de igual manera deberá realizar el cambio de los bienes o insumos que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectué el supervisor del contrato
7. Entregar y cumplir con los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas (si las hay) y al contrato. Los cambios que considere necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista deberán ser consultados por escrito al supervisor del Contrato para el seguimiento del contrato, no podrá acceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista.
8. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes del supervisor.
9. Entregar a la suscripción del acta de inicio copia de los documentos al día de los vehículos en los cuales se prestará el servicio de transporte de los participantes. (tarjeta de propiedad del o los vehículos, SOAT vigente a la fecha de prestación de los transportes terrestres, seguros de responsabilidad civil extracontractual vigente y los documentos de los conductores encargados: cedula de ciudadanía y licencia de conducción vigente
10. Garantizar el servicio de hospedaje para los participantes en cada uno de los eventos requeridos dentro de la ficha técnica, en las fechas establecidas en la misma, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
11. Garantizar tiquetes aéreos en los trayectos ofertados, y conforme a las fechas establecidas en la ficha técnica.
12. Realizar una reunión previa a la ejecución de los eventos, para definir la planeación de estos y así contar con el personal necesario en cada uno de ellos.

10.8.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 17 de
25

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma secop II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. 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.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. 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.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. 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.
15. 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.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.9 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II o subir en plataforma el acta suscrita si se encuentra dentro de las excepciones de la circular.
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor/ supervisor

SUPERVISOR DEL CONTRATO: secretaria de Planeación o quien haga sus veces



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-

PAGINAS

Página 18 de
25

10.10

MATRIZ DE RIESGOS

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

N°	Clase	1	2	3	4	5	Impacto después del tratamiento										Monitoreo y revisión			
							Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados								

11. GARANTIAS EXIGIDAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 19 de 25

que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses previstos para la liquidación del contrato contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.
Responsabilidad civil	Doscientos (200) salarios minimos	Vigencia del contrato
Calidad del Servicio	Por el 10 % del Valor total de los servicios suministrados	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses, contados a partir del recibo del informe a satisfacción.

Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato.

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

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 Subsanabilidad 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:

- 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.
- 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.
- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- 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.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

13. REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas (Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.)

14. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP.

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 20 .

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 20 de 25

16.ACUERDOS COMERCIALES:

El proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana.

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso cubierto por el Acuerdo comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO

Las entidades estatales determinan en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las entidades estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía

NOMBRE COMPLETO Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: (nombre del secretario)
(Secretaria ...)
Revisó: (nombre del jefe)
Jefe de Contratación.
Elaboró: (nombre quien elaboro)
cargo

ANEXO N° 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 21 de 25

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: _____

Firma Del Representante Legal o del Oferente

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 22 de 25

ANEXO N° 2

VALOR DE LA OFERTA

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

Objeto: (Objeto a contratar).

Ítem	PRODUCTO/ SERVICIO	CARACTERÍSTICAS	Unidad de medida	Cantidad	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA O HIPOCONSULO SEGÚN CORRESPONDA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1								
2								
3								
N								

SUBTOTAL	\$
(otro concepto)	\$
(otro concepto)	\$
(otro concepto)	\$
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. ----- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DE LA PRESENTE INVITACIÓN, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MÍNIMA CUANTÍA. No ----- del 202-----

NOTA No 1: las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

NOTA No 2: 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 23 de 25

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.

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;

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 24 de 25

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 regirá 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 NÚMEROS) días del mes de (MES) de dos mil ____ (20__).

Firma _____
Nombre _____
C.C. _____

Firma _____
Nombre _____
C.C. _____

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-
		PAGINAS	Página 25 de 25

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

(Ciudad y fecha)
Señor:
NOMBRE DEL SR ALCALDE
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