

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

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-006-2024

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 PÚBLICA en los siguientes términos:

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	Febrero de 2024
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000221 FECHA (09/02/2024) Rubros: 21212.1.2.02.01.003- 1101
Presupuesto oficial	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000)., 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 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



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA
CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 2 de 24

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 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:

SUMINISTRO DE TALONARIOS PARA EL COBRO DE LA TASA DE USO EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1079 DE 2015 DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE FRENTE A LOS TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR.

2. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 3 de 24

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
31	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA	3141. SELLOS	31411600	SELLOS TROQUELADOS
82	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	8212. SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	82121500	IMPRESIÓN
82	SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	8214. DISEÑO GRÁFICO	82141500	SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será de **VENTE (20) DÍAS**, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de: CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000)., incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.

4.1. FORMA DE PAGO: El municipio de Chía cancelará al contratista el valor total del contrato a través de un único pago equivalente al 100% del valor del contrato previo recibo a satisfacción de la prestación de los servicios contratados.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno 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 del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General
- Copia del RUT

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Procultura - Todos los contratos	Retefuente Todos los contratos, varía el % de acuerdo al contrato
3% Estampilla bienestar adulto mayor - Todos los contratos	Reteiva
2,5% Estampilla Prodeporte - Todos los contratos	ICA Todos los contratos, varía el % de acuerdo al contrato

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

Para aquellos proponentes que deben declarar o incluir el impuesto a las ventas (IVA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta incluyendo (IVA), y el valor no podrá ser mayor al presupuesto oficial.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 4 de 24

correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA).

4.2. ANTICIPO: No aplica.

5. CONDICIONES PARA LIMITAR A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del 2021, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal). Para lo cual, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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 consorcios, 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.

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

- 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 y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 6 de 24

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 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 2. Si dentro de la convocatoria se reciben por lo menos dos (2) 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 EVALUACIÓN:

La Evaluación será realizada por parte del SECRETARIO(A) GENERAL; en dicha evaluación y verificación se indicará la recomendación al señor alcalde de la propuesta más favorable para la entidad.

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

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación pública 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.

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

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:

- Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 1)
- 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.
- Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
- 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.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cédula de extranjería.
- 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.
- Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones (anexo 5).
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
- Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del representante legal.
- Compromiso Anticorrupción (Anexo 4)
- Certificación bancaria.
- Certificado REDAM

10. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA
CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 8 de 24

10.1 ESPECIFICACIONES:

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

10.1.1 CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT																							
1	LIBRETA CONDUCE	<table><tr><td colspan="2">CONDUCE</td></tr><tr><td>LIBRETA</td><td>POR 100 UNIDADES CADA UNA</td></tr><tr><td>ANCHO</td><td>10,5 CM</td></tr><tr><td>ALTO</td><td>13,0 CM</td></tr><tr><td>IMPRESIÓN</td><td>A UNA CARA</td></tr><tr><td>TINTAS</td><td>4 X 4</td></tr><tr><td>NUMERACIÓN</td><td>CONSECUTIVA DESDE EL 000001 AL 550.000</td></tr><tr><td>TROQUEL</td><td>TROQUELADAS A LA MITAD VERTICALMENTE.</td></tr><tr><td>PAPEL</td><td>Propalcote 200 Gr</td></tr><tr><td rowspan="4">DISEÑO</td><td>Escudo de municipio de Chía Nombre: Alcaldía Municipal de Chía</td></tr><tr><td>Espacio para fecha, Destino, Hora, Placa, Empresa.</td></tr><tr><td>Espacio que exprese el valor de UVT, fecha de este UVT Y ARL</td></tr><tr><td>Logo de la Secretaria de Movilidad.</td></tr></table> Cada conduce tendrá dos (2) Tickets idénticos por una sola cara y estas deberán estar troqueladas a la mitad verticalmente. El contratista deberá entregar igualmente las artes finales del material pre impreso, las cuales presentará en medio magnético fácilmente identificable, legible y modificable, previo a la aprobación de la impresión del material. Es responsabilidad del contratista disponer de los medios tecnológicos para la descarga y visualización de cada archivo, así como de la elaboración de los artes. Así mismo el Municipio podrá solicitar modificaciones a los "artes" para corregir errores o información que eventualmente no se encuentre vigente en su momento o que sea necesaria actualizar.	CONDUCE		LIBRETA	POR 100 UNIDADES CADA UNA	ANCHO	10,5 CM	ALTO	13,0 CM	IMPRESIÓN	A UNA CARA	TINTAS	4 X 4	NUMERACIÓN	CONSECUTIVA DESDE EL 000001 AL 550.000	TROQUEL	TROQUELADAS A LA MITAD VERTICALMENTE.	PAPEL	Propalcote 200 Gr	DISEÑO	Escudo de municipio de Chía Nombre: Alcaldía Municipal de Chía	Espacio para fecha, Destino, Hora, Placa, Empresa.	Espacio que exprese el valor de UVT, fecha de este UVT Y ARL	Logo de la Secretaria de Movilidad.	Libreta	5.000
CONDUCE																											
LIBRETA	POR 100 UNIDADES CADA UNA																										
ANCHO	10,5 CM																										
ALTO	13,0 CM																										
IMPRESIÓN	A UNA CARA																										
TINTAS	4 X 4																										
NUMERACIÓN	CONSECUTIVA DESDE EL 000001 AL 550.000																										
TROQUEL	TROQUELADAS A LA MITAD VERTICALMENTE.																										
PAPEL	Propalcote 200 Gr																										
DISEÑO	Escudo de municipio de Chía Nombre: Alcaldía Municipal de Chía																										
	Espacio para fecha, Destino, Hora, Placa, Empresa.																										
	Espacio que exprese el valor de UVT, fecha de este UVT Y ARL																										
	Logo de la Secretaria de Movilidad.																										
	PLAZO DE EJECUCIÓN	VEINTE (20) DÍAS HÁBILES																									
	FORMA Y TÉRMINOS DE ENTREGA	La Entidad considera pertinente establecer como termino de ejecución Veinte (20) días hábiles, los cuales se distribuirán así: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato dentro de los primeros dos (2) días hábiles de ejecución del contrato, dos (2) diseños de los preimpresos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Una vez sean entregados los dos (2) posibles diseños al supervisor del contrato, este tendrá dos (2) días hábiles máximo para la aprobación del diseño final. Dentro de los dieciséis (16) días hábiles siguientes de ejecución, el contratista realizará la entrega de los conduce así: La primera entrega será de dos mil quinientas (2.500) libretas, y deberá ser entregada al supervisor del contrato, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la aprobación final de los diseños. La segunda entrega será por las dos mil quinientas (2.500) libretas restantes y se realizará dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes, a la realización de la primera entrega. En todo caso, la entrega de la totalidad de las libretas deberá realizarse dentro de los																									

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

veinte (20) días hábiles siguientes al inicio del contrato.
El material deberá entregarse en las instalaciones que previamente indique el supervisor del contrato, dentro de los horarios de servicio de la Alcaldía Municipal de Chía

Cada libreta deberá contener los diseños aprobados por la Secretaria de Movilidad, así

Se debe de cumplir con los colores de todo el diseño (incluido el escudo)



El consecutivo debe coincidir

Debe ser troquelado a la mitad verticalmente

El material deberá entregarse en las cantidades indicadas, cumpliendo con todas las especificaciones mínimas de calidad exigidas para los materiales y para el servicio de impresión (Tintas, colores y tonos, cortes, dimensiones, engomado, empackado).

El material deberá ser suministrado debidamente empackado y embalado, identificando cada paquete de acuerdo con el número del ítem y el nombre dado en la columna “Descripción”.

El Municipio entrega como anexo a este estudio, los formatos modelos del material pre impreso, y el contratista deberá elaborar los “artes” en los colores y con los diseños necesarios exigidos para aprobación previa por parte de las dependencias municipales, a través del supervisor designado; por lo tanto es de responsabilidad del contratista disponer de los medios tecnológicos para la descarga y visualización de cada archivo, así como de la elaboración de los artes. Así mismo el Municipio podrá solicitar modificaciones a los “artes” para corregir errores o información que eventualmente no se encuentre vigente en su momento o que sea necesaria actualizar.

El contratista deberá entregar igualmente las artes finales del material pre impreso, las cuales presentará en medio magnético fácilmente identificable, legible y modificable, previo a la aprobación de la impresión del material.

El material deberá entregarse en las instalaciones que previamente indique el supervisor del contrato, dentro de los horarios de servicio de la Alcaldía Municipal de Chía.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PÁGINAS

Página 10 de
24

El contratista deberá garantizar el cumplimiento del siguiente requerimiento de la Alcaldía Municipal de Chía.

El contratista deberá tener local en el Municipio de Chía donde realice el diseño y producción de los bienes requeridos por la entidad, ya que esto permitirá al supervisor del contrato tener mayor seguimiento y control en el proceso requerido, así como la facilidad en la entrega y posibles cambios de productos defectuosos si se presentan, así mismo para que el proveedor garantice un servicio y atención a los requerimientos de una manera más rápida y confiable.

10.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Siendo esta experiencia específica 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 persona natural o jurídica deberá acreditar su experiencia, a través de en DOS (2) contratos suministro de preimpresos.

Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior al valor del Presupuesto oficial expresado en SMMLV del año en que se suscribió el Acta de terminación.

SMMLV
38.46

Se tendrá en cuenta para la valoración de lo siguiente:

- 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

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.

En el evento de que la anterior experiencia se acredite con la ejecución de contratos con entidades privadas, el oferente deberá además de las certificaciones o actas de liquidación o copias de contratos, allegar sin excepción copia de la respectiva factura, donde se verifique la ejecución del contrato.

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

		previo a la aprobación de la impresión del material. Es responsabilidad del contratista disponer de los medios tecnológicos para la descarga y visualización de cada archivo, así como de la elaboración de los artes. Así mismo el Municipio podrá solicitar modificaciones a los "artes" para corregir errores o información que eventualmente no se encuentre vigente en su momento o que sea necesaria actualizar.		
	PLAZO DE EJECUCIÓN	VEINTE (20) DÍAS HÁBILES		
	FORMA Y TÉRMINOS DE ENTREGA	La Entidad considera pertinente establecer como termino de ejecución Veinte (20) días hábiles, los cuales se distribuirán así: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato dentro de los primeros dos (2) días hábiles de ejecución del contrato, dos (2) diseños de los preimpresos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. Una vez sean entregados los dos (2) posibles diseños al supervisor del contrato, este tendrá dos (2) días hábiles máximo para la aprobación del diseño final. Dentro de los dieciséis (16) días hábiles siguientes de ejecución, el contratista realizará la entrega de los conduces así: La primera entrega será de dos mil quinientas (2.500) libretas, y deberá ser entregada al supervisor del contrato, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la aprobación final de los diseños. La segunda entrega será por las dos mil quinientas (2.500) libretas restantes y se realizará dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes, a la realización de la primera entrega. En todo caso, la entrega de la totalidad de las libretas deberá realizarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al inicio del contrato. El material deberá entregarse en las instalaciones que previamente indique el supervisor del contrato, dentro de los horarios de servicio de la Alcaldía Municipal de Chía		

Cada libreta deberá contener los diseños aprobados por la Secretaria de Movilidad, así

Se debe de cumplir con los colores de todo el diseño (incluido el escudo)



El consecutivo debe coincidir

Debe ser troquelado a la mitad verticalmente

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

El material deberá entregarse en las cantidades indicadas, cumpliendo con todas las especificaciones mínimas de calidad exigidas para los materiales y para el servicio de impresión (Tintas, colores y tonos, cortes, dimensiones, engomado, empaçado).

El material deberá ser suministrado debidamente empaçado y embalado, identificando cada paquete de acuerdo con el número del ítem y el nombre dado en la columna “Descripción”.

El Municipio entrega como anexo a este estudio, los formatos modelos del material pre impreso, y el contratista deberá elaborar los “artes” en los colores y con los diseños necesarios exigidos para aprobación previa por parte de las dependencias municipales, a través del supervisor designado; por lo tanto es de responsabilidad del contratista disponer de los medios tecnológicos para la descarga y visualización de cada archivo, así como de la elaboración de los artes. Así mismo el Municipio podrá solicitar modificaciones a los “artes” para corregir errores o información que eventualmente no se encuentre vigente en su momento o que sea necesaria actualizar.

El contratista deberá entregar igualmente las artes finales del material pre impreso, las cuales presentará en medio magnético fácilmente identificable, legible y modificable, previo a la aprobación de la impresión del material.

El material deberá entregarse en las instalaciones que previamente indique el supervisor del contrato, dentro de los horarios de servicio de la Alcaldía Municipal de Chía.

10.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El contratista deberá garantizar el cumplimiento del siguiente requerimiento de la Alcaldía Municipal de Chía.

El contratista deberá tener local en el Municipio de Chía donde realice el diseño y producción de los bienes requeridos por la entidad, ya que esto permitirá al supervisor del contrato tener mayor seguimiento y control en el proceso requerido, así como la facilidad en la entrega y posibles cambios de productos defectuosos si se presentan, así mismo para que el proveedor garantice un servicio y atención a los requerimientos de una manera más rápida y confiable.

10.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

10.4.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.4.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El Contratista se obliga para con el Municipio a realizar la entrega y suministro de los bienes descritos en las especificaciones técnicas, de acuerdo a las cantidades y a las especificaciones descritas.
2. El Contratista se Obliga a cumplir con todas y cada una de las características técnicas, en cuanto a calidad, diseño, cantidades y condiciones de tiempo, modo y lugar de acuerdo a lo descrito en las especificaciones técnicas de los presentes estudios previos, invitación, adendas y modificaciones y demás documentos expedidos por la Alcaldía Municipal de Chía.
3. El Contratista se obliga a asumir todos los gastos que se causen por concepto de: a.) Cargue y descargue de los elementos. b) Valor del transporte hasta los puntos de descargue que indique el supervisor del contrato.
4. El Contratista se obliga a efectuar las entregas de los elementos del objeto y alcance contractual al Municipio de Chía dentro del tiempo establecido, es decir dentro de los VEINTE (20) DIAS HÁBILES siguientes a la firma de la correspondiente acta de inicio del contrato resultante.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 14 de 24

5. El Contratista se obliga a realizar las entregas de los elementos del objeto y alcance contractual al Municipio de Chía en el horario de atención de la Alcaldía Municipal de Chía, ingresándolo al Almacén General, en presencia del supervisor del contrato.
6. El contratista deberá garantizar el correcto embalaje de los elementos a suministrar asegurar la calidad los productos entregados.
7. El contratista se obliga a realizar el cambio y reposición de los elementos que presenten errores o imperfecciones de color, ortografía o impresión entre otros que afecten su presentación o manejo, así como los que no cumplan con las especificaciones técnicas, los cuales deberán hacerse dentro de los 3 días siguientes al requerimiento escrito o verbal del supervisor, quien certificará el recibo de los elementos una vez se haga la entrega del total de los mismos.
8. Cumplir con la presentación de los diseños y muestras de los documentos solicitados para la revisión y trámite de aprobación por parte del supervisor del contrato.
9. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información Institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; adoptar todas las medidas necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida, bajo ninguna circunstancia dicha información y/o documentación podrá ser utilizada por el contratista para fines distintos al desarrollo del contrato. Al finalizar la ejecución del objeto contractual, toda la información y documentos entregados deben ser retornados a la entidad.

10.4.5.2 OBLIGACIONES GENERALES

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

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

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

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

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. 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.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

10.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión estará a cargo del funcionario que sea destinado por el alcalde municipal o su delegado.

10.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en el Municipio de Chía Cundinamarca, a partir de la fecha de inicio de la ejecución del contrato que acuerden el contratista y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de legalización e ejecución del contrato por parte del contratista.

Del mismo modo se prestarán los traslados internos dentro de las Ciudades de origen y destino durante el término de ejecución del contrato.

10.7. 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	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Elevación o disminución considerable en los precios del mercado	Afectación del equilibrio económico del contrato y de la ecuación contractual del mismo	3	2	5	Medio	Contratista/Entidad	Reajuste de precios	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor /Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Hasta el cumplimiento del plazo de ejecución	Seguimiento a los precios del mercado de los insumos	Durante la ejecución del contrato

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 16 de 24

4	ω	2
TECNOLOGICO	Especifico	Especifico
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operativo	Operacional	Operacional
Daño de equipos del contratista	Fenómenos naturales, epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	Que se presente desabastecimiento de los elementos solicitados y ya no se encuentren en el
Que se vea afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Incumplimiento de los tiempos de entrega	Incumplimiento en los tiempos de entrega de los elementos
Possible	3	3
Menor	2	2
4	5	5
Bajo	Medio	Medio
Contratista	Contratista / Entidad	Contratista
Cambio del equipo.	Realizar modificaciones en el contrato o suspensión del mismo	Verificar la situación del mercado y las posibles sustituciones de los elementos por unos que cumplan la
Raro	2	2
Insignificante	2	2
2	4	4
Bajo	Bajo	Bajo
Si	SI	SI
Contratista	Supervisor	Supervisor
Inmediato a la ocurrencia del evento	Inmediatamente se materialice el riesgo	Inmediatamente se materialice el riesgo
1 Día	Hasta que se complete la ejecución contractual	Hasta que se complete la ejecución contractual
Seguimiento a la ejecución.	Sondeo a las diferentes fuentes de información de eventos climatológicos epidemiológicos y de epidemia del ministerio de salud , IDEAM y otros medios de comunicación	Sondeo al mercado de insumos agropecuarios
Una vez se firme acta de inicio	Una vez se firme acta de inicio	Una vez se firme acta de inicio

11. GARANTIAS EXIGIDAS:

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/beneficiario	Municipio de Chía identificado con NIT 899.999.172-8



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)

CÓDIGO

GEC-FT-43-V4

PAGINAS

Página 17 de
24

Amparos, vigencia y valores asegurados	GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el 20 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (06) meses previstos para la liquidación del contrato.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
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		

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:

- 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:

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.

La Entidad, deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

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-V4
		PÁGINAS	Página 18 de 24

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 20__

FIN DEL DOCUMENTO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 19 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 las 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-V4
		PAGINAS	Página 20 de 24

**ANEXO N° 2
VALOR DE LA OFERTA**

Objeto: SUMINISTRO DE TALONARIOS PARA EL COBRO DE LA TASA DE USO EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1079 DE 2015 DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE FRENTE A LOS TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR.

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

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

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

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

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

NOTA No 2: para aquellos proponentes deben declarar o incluir el impuesto a las ventas (IVA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta incluyendo el (IVA), pero lo sumado el impuesto no podrá ser mayor al presupuesto oficial.

NOTA No 3: en caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (incluyendo de IVA)

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

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

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PAGINAS	Página 21 de 24

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA)

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

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

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

FIRMA

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

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

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-V4
		PÁGINAS	Página 22 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 registrará 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.

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

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__).

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 SELECCION.

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

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

(Ciudad y fecha)

Señor:

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