

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 1 de 26

INVITACIÓN PÚBLICA No.021 DE 2026

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

ASPECTOS GENERALES:	
Fecha de la Invitación Pública:	03 de julio de 2026
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2026001339 FECHA (04/03/2026) Rubros: 23104360220242517500310032.3.2.02.01.004 CCPET: Productos metálicos, maquinaria y equipo. Fuentes: R.B. Libre destinación, Valor \$ 40.000.000
Presupuesto oficial	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000), monto agotable, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, así como todos los costos directos e indirectos.
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 de Cundinamarca conforme al análisis realizado que reposa en el estudio previo y 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 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-43- Página 2 de 26

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 Publica**, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal”

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

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores> 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 presentar ofertas en el SECOP II.
7. 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/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii> Para lo cual se tendrá en cuenta el correo electrónico contratacion@chia.gov.co, únicamente respecto del protocolo y el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:				
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.				
2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:				
De conformidad con la necesidad y justificación, los códigos UNSPSC para desarrollar el objeto contractual corresponden a los siguientes:				
GRUPO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO

11	1115	111517	11151700	Hilos
23	2312	231216	23121614	Máquinas de coser
23	2312	231216	23121614	Máquinas de coser
23	2315	231519	23151903	Máquinas de lavado o para sacar el agua
27	2711	271132	27113200	Juegos de herramientas
27	2711	271132	27113200	Juegos de herramientas
27	2711	271115	27111505	sets para manicure
47	4712	471216	47121602	Aspiradoras
48	4810	481015	48101522	Asador para uso comercial
52	5214	521417	52141703	Secadores de pelo para uso doméstico
52	5214	521417	52141704	Máquinas de afeitar eléctricas para uso doméstico
52	5215	521518	52151811	Planchas para uso doméstico
56	5610	561015	56101500	Muebles
56	5611	561118	56111800	muebles independientes
56	5610	561015	56101519	Mesas
56	5610	561019	56101900	Piezas de mobiliario y accesorios
80	8014	801417	80141703	Servicios de distribución minorista

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.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del inicio en la plataforma SECOP II. y/o hasta agotar el presupuesto oficial, contados a partir de la suscripción del inicio en la plataforma SECOP II.

4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de: a precios unitarios por el valor de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL DISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$ 59.207.252)** y por el valor del presupuesto oficial el valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000)**, monto agotable. Incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, así como todos los costos directos e indirectos.

4.2. FORMA DE PAGO: El municipio cancelará hasta el 100% del valor del contrato, mediante pagos mensuales, vencidos y de conformidad con las actividades efectivamente ejecutadas previa autorización y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

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
- Presentacion de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso al almacén general de los volantes
- Copia del RUT

6.2 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 (Formato de oferta económica con el valor debidamente desagregado)
- 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 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) Las demás previstas en la ley.

6.3 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:

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 Publica, debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Pública. Si el proponente no vuelve a presentar oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal

7.3 EVALUADOR:

La evaluación será realizada por la **Secretaria para el Desarrollo Económico 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 Dirección de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

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

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-y-solucion-en-linea> 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 7 de 26

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. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones (anexo 5)
7. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
8. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
10. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del representante legal.
11. Certificado REDAM
12. Compromiso anticorrupción (Anexo 4)
13. Certificación bancaria.
14. LIBRETA MILITAR (El proponente deberá acreditar definir situación militar del representante legal o quien haga sus veces)

10 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

10.1 ESPECIFICACIONES:

El proponente deberá anexar su propuesta técnica de acuerdo con las condiciones técnicas mínimas relacionadas en el numeral 10.1 de la presente invitación pública.

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

NICHO ECONOMICO	1 TEXTIL			
NOMBRE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Máquina de coser Semi Industrial 110-120 VOLTIOS	110-120 voltios, cuerpo metálico. cuchillas de acero	cuerpo metálico cuchillas de acero	UNIDAD	1
Fileteadora Familiar Semi Industrial	cuerpo metálico. cuchillas de acero	Cuerpo metálico, cuchillas de acero	UNIDAD	1
	-Perilla de ajuste de longitud de puntada.			
	-Cambio de palanca de ajuste del prénsatelas.			
	-Palanca de ajuste de alimentación diferencial.			
	-Soporte de trabajo desmontable.			
	-Luz led			
	-Hasta 1300 puntadas por minuto			
Mesa de corte industrial	Estructura metálica, cubierta en MDF o aglomerado laminado - Mesa de corte industrial para tela suele tener especificaciones técnicas que incluyen dimensiones de la superficie (1.20m x 1.80m), altura adecuada (80-90cm para trabajar de pie), estructura metálica calibre 12 con pintura electrostática.	Estructura metálica, cubierta en MDF o aglomerado laminado	UNIDAD	1
Materia prima	Los elementos a entregar una tijera de corte de tela (10”), una tijera pequeña para detalles, un metro de costura de 150 cm, dos reglas (de 30 cm y 60 cm) y una escuadra de modistería; elementos de trazado como dos cajas de tizas para tela en colores surtidos, un marcador para tela y un lápiz; elementos de costura que comprenden 20 carretes de hilo en colores básicos surtidos, 30 agujas de coser a mano, un enhebrador, un alfilerero con 100 alfileres, elementos de confección consistentes en 150 botones de diferentes tamaños, 20 cremalleras de varios tamaños, dos rollos de elástico (de 1 cm y 2 cm) y dos conos de hilo industrial en color negro y blanco.		GLOBAL	1
NICHO ECONOMICO	2 BARBERÍA			
NOMBRE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Materiales	CANTIDAD	CANTIDAD
Estación de peluquería	Mínimo de 30cm de ancho por 140cm de alto, incluido espejo en la parte superior, con cajón de almacenamiento y gabinete inferior de doble puerta para montar en pared	Vidrio y PVC	UNIDAD	1

Máquina cortadora de pelo profesional	110V, motor electromagnético V9000, Potencia de 12W, Longitud de cable mínimo de 2 M, con 3 peines guía, palanca de ajuste	Cobertura plástica y piezas metálicas	UNIDAD	1
Carro Organizador Rectangular de 3 Niveles rodante	De 3 niveles. movimiento libre de 360 grado, dimensiones: mínimo de 85 cm alto X 45 cm ancho X 26 cm de profundidad, con manija, 4 ruedas, color negro	Metal	UNIDAD	1
Lavacabezas Para Peluquerías y Barberías	Elaborado en fibra de vidrio	Fibra de vidrio.	UNIDAD	1
	Loza escualizable			
	Color a elegir fundido con la fibra			
	Mueble con puerta lateral			
	Silla tapizada en cordobán color a escoger			
	Grifería importada			
	Manguera flexible (sifón)			
Sillón hidráulico reclinable	Asiento y cabecera acolchada, estructura de acero, con reposabrazos, giratoria a 360°, altura ajustable, sistema hidráulico resistente, respaldo reclinable de 90° a 135°, cabecera ajustable y reposapiés fijo. Dimensiones: Mínimo de Largo 65 cm, Ancho de 68 cm y Alto de 138 cm	Acero y cuero sintético	UNIDAD	1
Kit de tijeras y peines	Mínimo 10 piezas: con 1 tijeras rectas en acero inoxidable, 1 tijeras degafiladoras, peines de diferentes tamaños y cepillo de limpieza de cuello,	Plástico y acero inoxidable	UNIDAD	1
Secador profesional de barbería	120v, Potencia: 1600w, color negro, 3 velocidades, diseño ergonómico, incluye boquilla estándar, boquilla ancha y difusor para una máxima versatilidad, garantía de 6 meses, tecnología SmoothTone.	Plástico y metal	UNIDAD	1
NICHO ECONOMICO	3 MANICURA			
NOMBRE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	CANTIDAD	CANTIDAD
Mesa De Manicure Con Esmáltelo y Dos Sillas	Medidas mesa Altura x Ancho x Profundidad 80 cm x 1 m x 36 cm, peso 20 kg color blanco, silla de 89.5 cm de alto y 45 de ancho, con 1 esmaltero y 2 sillas de diseño Eames.	Mesa: Madera en un terminado melánico sillas: plástica y patas de madera.	UNIDAD	1
Lámpara de gel de Uñas Led Inalámbrica	64w, Dimensiones: alto de 24 cm por 8 cm de ancho, con botones de temporización táctiles de 10,30,45 y 60 segundos, color negro, 32 unidades de luz led, cubierta metálica con aleación de zinc, con cable para conexión.	Metal con aleación de zinc	UNIDAD	1
Lijadora eléctrica de uñas	Capacidad de la batería: 2500 mAh Voltaje del producto: 100-240 V Velocidad ajustable: 0-35000 rpm, con brocas y fresas intercambiables, de uso profesional, recargable.	carcasa en plástico y mango en aleación de aluminio, con brocas intercambiables en acero inoxidable/cerámica.	UNIDAD	1

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 10 de 26

Esterilizador Para Herramientas De Uñas	Voltaje: 110V, caja seca multifuncional de limpieza de alta temperatura de 12L, con 4 controles de temperatura, 2 bandejas, un esterilizador de pinzas, Tamaño: 8.9 x 8.3 x 12.8 pulgadas.	Acero inoxidable	UNIDAD	1
reposapiés De Pedicura Ajustable Antideslizante para manicura y pedicura	Largo x Ancho: 32 cm x 28 cm/12,60 pulgadas x 11,02 pulgadas, Altura ajustable: 46 cm-69 cm/18,11 pulgadas-27,17 pulgadas, Con una esponja de alta resiliencia, de patas antideslizantes.	Metal	UNIDAD	1
Extractor De Polvo Para Uñas	Voltaje: 110V/120V, Dimensiones: 24cm de ancho x 10cm de alto x 24cm de largo, con 2 bolsas colectoras, potencia 80w, color rosado.	Carcasa en plástico, con componentes metálicos y bolsas colectoras en tela sintética.	UNIDAD	1
profesional				
Cojín De Apoyo Para Uñas, Almohada De Manicura	Dimensiones: Largo 10cm x 10cm de ancho por 5cm de altura, con 4 soportes extraíbles, con diseño ergonómico para reposar el brazo.	Material de piel sintética	UNIDAD	1
Carro Organizador Rectangular de 3 Niveles rodante	De 3 niveles. movimiento libre de 360 grado, dimensiones: mínimo de 85 cm alto X 45 cm ancho X 26 cm de profundidad, con manija, 4 ruedas, color rosado	Metal	UNIDAD	1
NICHO ECONOMICO	4 COMIDA RÁPIDA			
NOMBRE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	CANTIDAD	CANTIDAD
Asador de salchichas	110V, con 5 rodillos, cajón térmico para pan y vitrina de vidrio templado. Potencia: 840 Watts, medidas mínimas: 59 x 48 x 26 cm, con controles independientes de temperatura.	Acero inoxidable	UNIDAD	1
Horno de Pizza Comercial	110V, Pulgadas: 12, de una capa. Color: Plateado, con 2 perillas para manejo de temperatura. Incluye bandeja extraíble para migas y mango inoxidable de tacto frío.	Acero inoxidable	UNIDAD	1
Estufa de cocina industrial con freidor, plancha y quemador	• Fabricada en acero 430 satinado calibre 24. • Patas en tubo cuadrado CR 1.5" calibre 20, pintado en color aluminio. • Poseta del freidor en Acero 430 cal 22. Se entrega con canastilla freidora. • Posee plancha en hierro x 1/8" de grosor. Dimensiones 28cm x 44cm. • Dos quemadores de aluminio (Q15) con válvula de paso independiente. • Perilla en aluminio. • Entrepañó en acero 430 satinado calibre 24. • Entrada de gas opcional al costado derecho o izquierdo. • Copa galvanizada de 3/8" a 1/2" para la entrada de gas. • A gas propano• Patas y parrillas cubiertas con pintura horneable, lo cual le da mayor fijación y adherencia al material, evitando peladuras y envejecimiento prematuro. Dimensiones: • Ancho: 100 cm • Fondo: 55 cm	Acero inoxidable	UNIDAD	1
Sanduchera Industrial Eléctrica Plancha Plana	110v, color plateado, potencia: 1.800w, Temperatura de 50°C a 300°C, bandeja de aceite estilo cajón, asador con tapa.	Acero inoxidable	UNIDAD	1

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 11 de 26

Molino de carne eléctrico	Motor poderoso 3000w Cuchillas en acero Tres discos de corte Gran capacidad Con función inversa Fácil de remover la tapa del molino Voltaje de 110v Disco de Corte fino Disco de Corte mediano, incluye: 1 x Picadora de carne eléctrica 3 x Placas de trituración 1 x Empujador 1 x Adaptador salchicha 1 x Manual de uso 1 x Cuchillas,	Acero inoxidable	UNIDAD	1
Set de cuchillos	Piezas: 6, incluye 4 cuchillos, 1 pelador y 1 par de tijeras para cocina, hoja de los cuchillos antiadherente, Largo total del cuchillo más largo: 32cm Largo total del cuchillo más corto: 19cm	Material de la hoja: acero inoxidable, material del mango: madera	JUEGO X 6	1
		Material del pelador y tijeras: plástico		
NICHO ECONOMICO	5 DECORACIÓN DE EVENTOS			
NOMBRE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	CANTIDAD	CANTIDAD
Kit de arco de globos	Incluye 1 poste de fibra de vidrio plegado, 1 bomba eléctrica para globos, 2 bases de PVC, 2 tubos largos de PVC, 2 bolsas de agua, 30 clips para globos, 2 atadores de globos, 4 clavos para el suelo y 2 cuerdas de seguridad para exteriores.	Plástico	GLOBAL	1
Juego de arcos y cubiertas	2 marcos de arcos de fiesta de mínimo de 7 x 4pies alto x ancho y 6 pies x 2.5 pies alto, junto con sus respectivas cubiertas de fondo portátiles.	Metal y Elastano	JUEGO X 2	1
Juego de soportes de postres	Juego mínimo de seis (6) soportes y bandejas de exhibición para postres en color blanco, que debe incluir combinación entre soporte redondo para pastel con pedestal, bandeja para postres, y soporte de tres niveles para cupcakes.	Plástico	JUEGO X 6	1
Dispensadores de bebidas	2 dispensadores de bebidas cilíndricos con tapa, capacidad de 8 L cada uno, cuerpo en acero inoxidable gris, con grifo dispensador, con base y recipiente transparente para el líquido.	Tapa y base en Acero inoxidable y recipiente en plástico	JUEGO X 2	1
Set 2 samovares	2 samovares de 3 puestos para buffet, rectangulares, capacidad: 9L, con sus 6 respectivas bandejas. Equipados con calentadores de combustible.	Acero inoxidable	UNIDAD	1
Soportes de pedestal cilíndricos	3 soportes de pedestal cilíndricos con sus 3 tapas superiores redondeadas, lacados en color blanco de medidas, el No. 1: 33 cm de ancho por 60cm de alto, el No. 2: 36 cm de ancho por 75 de alto, el No. 3: de 40cm de ancho por 90 cm de alto,	PVC	JUEGO X 3	1
NICHO ECONOMICO	6 LAVADO DE MUEBLES			
NOMBRE DE ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	CANTIDAD	CANTIDAD

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 12 de 26

Aspiradora - lavadora tipo wet & dry con inyección y succión (20-30L)	Maquina profesional multiusos Aspiradora Profesional Agua y Polvo, Voltaje 110V - 127V	Tanque en acero inoxidable o polietileno reforzado, boquillas metálicas o de latón, mangueras con revestimiento de caucho.	UNIDAD	1
	Es apto para líquido: si, Es industrial: Sí, Incluye filtros reutilizables: Sí, incluye: manguera, extensores, boquilla y cepillo.			
Hidrolavadora eléctrica de baja presión (1400–1500 PSI)	Voltaje 110V - 127V, Útil para limpieza de bases, estructuras, exteriores de muebles (no tapizados). Portátil, con boquilla ajustable.	Motor con bobinado en cobre, estructura metálica, lanza en acero inoxidable, bomba en aluminio o latón.	UNIDAD	1
	1 Hidrolavadora de alta presión GHP 180, 1 Pistola y lanza de alta presión, 1 boquilla de chorro giratoria (turbo), 1 boquilla de chorro regulable, 1 aplicador de detergente, 1 filtro externo, 1 adaptador de manguera de conexión rápida, manguera de 5 metros.			
Pulverizador manual profesional (5L)	Aplicación de detergentes, desinfectantes o agentes espumantes de forma manual previa al aspirado.	Tanque en polietileno de alto impacto, lanza en latón o acero, manguera con recubrimiento resistente.	UNIDAD	1
Kit de cepillos y boquillas industriales	Incluye: cepillo duro para tapicería, boquilla angosta para succión, cepillo de cerdas suaves para cuero o telas finas.	Cerdas de nylon, bases en aluminio anodizado o goma reforzada, mango en acero liviano o aluminio.	UNIDAD	1
Calentador de agua portátil (resistencia tipo immersion)	Calentador De Agua Portátil 110v Resistencia Eléctrica, Permite tener agua caliente para mejorar la efectividad de limpieza en campo. Se utiliza en baldes o tanques auxiliares.	Resistencia de acero inoxidable, carcasa de seguridad metálica, cable de goma termo resistente.	UNIDAD	1

Nota 1: Se realizarán cotizaciones por unidad, según los distintos nichos económicos. Este proceso se llevará a cabo considerando que la convocatoria consta de varias etapas obligatorias. Solo después de completar dichas etapas será posible identificar a la población víctima del conflicto armado que ha sido seleccionada, así como los nichos económicos a los que pertenecen. Este proceso está sujeto al cronograma establecido en la convocatoria para proyectos productivos de la población víctima del conflicto armado, el cual puede variar debido a circunstancias imprevistas.

Nota 2: El proponente deberá allegar, junto con su oferta económica, las fichas técnicas comerciales de cada uno de los elementos a suministrar, excepto para el nicho 1, específicamente en el ítem de materia prima. Dichas fichas deberán incluir la marca de los productos ofertados. Se precisa que las fichas técnicas constituyen parte integral de la oferta económica y, en consecuencia, su no presentación no será subsanable, toda vez que corresponden a un insumo esencial para la evaluación de la propuesta.

Durante la etapa de evaluación, el comité evaluador podrá solicitar aclaraciones respecto al contenido de las fichas técnicas presentadas, cuando lo considere necesario; no obstante, no se permitirá subsanar su ausencia, por lo que su entrega completa y oportuna constituye un requisito indispensable desde el momento de la presentación de la propuesta.

No se aceptarán fichas técnicas elaboradas por el propio oferente, salvo que este sea el fabricante de los elementos ofertados.

Nota 3: El proponente deberá asumir en su totalidad los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación, entrega y demás gastos logísticos requeridos para el suministro de los bienes objeto del contrato, hasta el lugar que indique la entidad contratante dentro del Municipio de Chía. En consecuencia, no habrá lugar a pagos adicionales por estos conceptos, por lo cual deberán estar incluidos dentro del valor de la

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 13 de 26

oferta económica presentada.

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

NO APLICA

10.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: N/A

10.4 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar la ejecución de hasta dos (2) contratos cuyo objeto corresponda o sea similar o guarde relación con la **ADQUISICIÓN, SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y/O ACCESORIOS RELACIONADOS CON LOS NICHOS ECONÓMICOS SOLICITADOS**, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV, el valor es expresado del año en que fue terminado.

Se tiene en cuenta para la valoración de lo siguiente:

- A. Para la acreditación de la experiencia se debe adjuntar certificación (es) escrita que debe indicar como mínimo lo siguiente:
- B. Nombre o razón social del contratante.
- C. Nombre o razón social del contratista.
- D. Objeto del contrato.
- E. Descripción de las obligaciones contractuales.
- F. Fecha de suscripción del contrato.
- G. Fecha de iniciación del contrato.
- H. Fecha de terminación del contrato.
- I. Valor del contrato.
- J. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación esta 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 identifica 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 adicciones, prórrogas u Otrosí, se entiende 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 tienen 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:

- K. 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.
- L. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
- M. 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.
- N. 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.
- O. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- P. 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.

- Q. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- R. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

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

a. CRITERIO DIFERENCIAL:

GENERAL No. de CONTRATOS	MYPIMES No. de CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN LA SUMATORIA
2	3 a 5	100% del presupuesto oficial

Si el proponente no cumple con alguno de los puntos indicados, será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

10.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

PERFIL	EXPERIENCIA
El proponente deberá contar con un tecnólogo en logística o administración logística, quien participará durante la ejecución del contrato y será responsable de garantizar la adecuada entrega, almacenamiento y manejo de los elementos adquiridos, así como de la coordinación de las actividades logísticas requeridas	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años relacionada con el ejercicio propio de la profesión, de los cuales al menos uno (1) deberá corresponder a actividades asociadas al almacenamiento, manejo y control de inventarios, así como a la coordinación de traslados de mercancía y programación logística de entregas. La experiencia acreditada deberá evidenciar competencias en la planificación, organización, seguimiento y control de operaciones logísticas, garantizando la adecuada conservación, distribución y oportunidad en el suministro de los bienes.

Nota: Para acreditar la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los tres (3) primeros certificados relacionados, los cuales deberán evidenciar la ejecución de actividades propias con su profesión dos (2) años. De estos, al menos uno (1) deberá corresponder a actividades específicas relacionadas en el personal mínimo requerido. Los certificados deberán estar contenidos y relacionados en el anexo dispuesto para tal fin.

La experiencia tecnológica deberá estar debidamente soportada mediante certificaciones que incluyan, como mínimo: la entidad contratante, el número y objeto del contrato, las funciones desarrolladas, las fechas de inicio y terminación, y el tiempo total de dedicación. En ningún caso se aceptarán autocertificaciones, salvo que se encuentren acompañadas de copia del contrato correspondiente y de los comprobantes de pago al sistema de salud y pensión, documentos que acrediten fehacientemente la ejecución efectiva de la actividad profesional.

La experiencia general deberá estar relacionada con el ejercicio propio de la profesión. La experiencia específica deberá acreditarse mediante contratos ejecutados y finalizados, cuyo objeto y obligaciones se relacionen directamente con el almacenamiento, manejo y control de inventarios, así como en la coordinación de traslados de mercancía y programación logística de entregas. Dicha experiencia deberá evidenciar competencias en la planificación, organización y seguimiento de operaciones logísticas, garantizando la adecuada conservación, distribución y oportunidad en el suministro de los bienes.

Relacionar personal en caso de requerirse, con la siguiente información. El Proponente debe anexar junto con su propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

- a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
- b. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula (si aplica).
 - Certificado de antecedentes disciplinarios / profesionales expedidos por la entidad competente.
- c. Certificaciones de los Contratos en los cuales participó el tecnologo debidamente firmado por el

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 15 de 26

contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente debe presentar copia del contrato o documento que la soporte):

- Nombre del Contratante.
- Objeto del Contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Funciones o obligaciones desempeñadas.
- Firma del personal competente.

Nota 3: No se aceptarán certificaciones incompletas, imprecisas o que no cumplan con las condiciones aquí establecidas. Es indispensable que toda la documentación requerida sea entregada junto con la oferta.

- d. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditan mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente debe acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.
- e. El oferente debe presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual debe relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tienen en cuenta las **primeras tres (3) relacionadas** en dicho formato.
- f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

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

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

Si el proponente no cumple con la presentación los puntos requeridos y/o no acredita la formación requerida para el desarrollo del proyecto, ni la experiencia de este, será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

10.6 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

10.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

10.7.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- 1. Gestionar la constitución de las garantías exigidas, asegurando su vigencia a favor del Municipio, y realizar su presentación a través de la plataforma SECOP II para la correspondiente aprobación por parte de la Oficina de Contratación.
- 2. Entregar los elementos de acuerdo al nicho económico, solicitadas por el supervisor, asumiendo todos los gastos relacionados con transporte, cargue y descargue de los elementos hasta los puntos de entrega indicados por el supervisor.
- 3. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en estado completamente nuevo, de primera calidad, originales y libres de defectos de fabricación, garantizando que no correspondan a elementos usados, remanufacturados, reconstruidos, reacondicionados, repotenciados o de segunda mano.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 16 de 26

- 4. Suministrar las garantías originales de fábrica de todos los equipos que apliquen, electrodomésticos, herramientas y demás elementos que por su naturaleza las requieran, las cuales deberán entregarse al supervisor del contrato.
- 5. Los bienes deberán ser entregados en perfectas condiciones de físicas del empaque, libres de defectos o imperfecciones. En caso de que algún elemento no cumpla con estas condiciones, deberá ser reemplazado en un plazo máximo de tres (3) día hábil, según indicaciones del supervisor del contrato.
- 6. Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido. Cualquier cambio en el personal deberá contar con la aprobación previa del supervisor y garantizar el cumplimiento del perfil mínimo exigido en el proceso precontractual.

10.7.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

- 1. Suscribir el Acta de Inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 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 antecedan, 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. Garantizar que cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.
- 17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

10.7.2 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 19 de 26

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.

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

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

13 REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara 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 INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL:

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 el presente Proceso de Contratación, serán tratados como oferta de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

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

El presente Proceso de Contratación está cobijado por Comunidad Andina de Naciones (CAN). En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, son 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.

15 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.

16 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 2026.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 20 de 26

FIN DEL DOCUMENTO

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 incursos 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, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
- Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural____ Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consorcio ____ Otro____
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no___ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]		
	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

- Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
- Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
- Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

- [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
- Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 - Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario.
- Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del Proponente Nombre:
C. C. No.:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 22 de 26

ANEXO N° 2

VALOR DE LA OFERTA

LOS OFERENTES DEBERÁN ANEXAR A SU PROPUESTA LA OFERTA ECONOMICA TOMANDO COMO GUIA EL FORMATO DISPUESTO POR LA ENTIDAD EL CUAL SE ANEXA EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Además, deberán tener en cuenta:

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 26

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-
		PAGINAS	Página 24 de 26

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA 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-
		PAGINAS	Página 25 de 26

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 CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 26 de 26

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

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

ANEXO No. 6
PERSONAL PROPUESTO

PROPONENTE: [Insertar información].
NOMBRE DEL PROFESIONAL: [Insertar información].
PROFESIÓN: [Insertar información].
FECHA DE GRADO: [Insertar información].
FECHA EXP. DE LA MATRICULA [Insertar información].

No. del Contrato	Objeto del contrato	Entidad contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación	Cargo desempeñado	Fecha de inicio de actividades	Fecha de finalización de actividades	Folio de la propuesta

NOTA: este anexo se debe diligenciar para cada una de los profesionales y personal ofertados.

Firma del proponente
Nombre [Insertar información].
Documento de Identidad: [Insertar información]

FIN DEL DOCUMENTO