

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 1 de 28

INVITACIÓN PÚBLICA No. 026 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:	23 de julio de 2026
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	Código BPIN: 2024251750003 "Fortalecimiento del control de la población de caninos y felinos, atención de emergencias de estas especies en estado de vulnerabilidad en Chía"
Presupuesto oficial	CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000) MONEDA CORRIENTE, Incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones que apliquen.
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 municipal, o departamental, o nacional, 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 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:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA ATENCIÓN DE LAS EMERGENCIAS VETERINARIAS DE CANINOS Y FELINOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, ABANDONO Y/O SITUACIÓN DE CALLE SUSCEPTIBLES DE PADECER Y TRANSMITIR ENFERMEDADES ZOONÓTICAS EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.
2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:
Para el proceso de compra que se procura adelantar, se usará el Sistema de Codificación de UNSPSC que resulta fácil de adoptar, teniendo en cuenta que es generalizado y reconocido por proveedores y compradores, coherente y completo permitiendo la representación de todas las categorías relevantes, promueve las buenas prácticas anticorrupción e incentiva la competencia y transparencia, facilita la labor de compradores agrupando productos y facilita los procesos de contratación contribuyendo al ahorro y el mayor valor por dinero. Además, es el categorizador utilizado por el Registro Único de Proponentes, de manera que se identifica que los servicios a adquirir se clasifican así:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 3 de 28

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
70000000	70120000	70122000	70122000	Salud animal
70000000	70120000	70122000	70122009	Servicios hospitalarios para animales

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única, que contiene las actualizaciones del 16 de abril de 2019, estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: “(...) la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que haya acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. (...)” La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos de Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios a fines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (...)

Nota 2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se aclara que la clasificación anterior se realiza superando el tercer nivel del clasificador en aras de identificar de manera más precisa y detallada de los servicios requeridos por la Entidad, no obstante, su verificación para la experiencia acreditada solo será obligatoria hasta el tercer nivel del clasificador, es decir hasta la clase.

Nota 3: En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito y clasificado según las identificaciones aquí señaladas.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será a partir del inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II hasta el VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA EL AGOTAMIENTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL, lo que suceda primero.

4. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Se tiene que el presente proceso de selección tendría un presupuesto oficial asignado de hasta **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000) MONEDA CORRIENTE**, Incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones que apliquen, para una vigencia mínima de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días**.

4.2. FORMA DE PAGO:

El municipio pagará al contratista el valor total del contrato en pagos parciales, mensuales, vencidos y sucesivos, cada uno por el valor correspondiente a los servicios efectivamente ejecutados, hasta el 28 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento el presupuesto oficial.

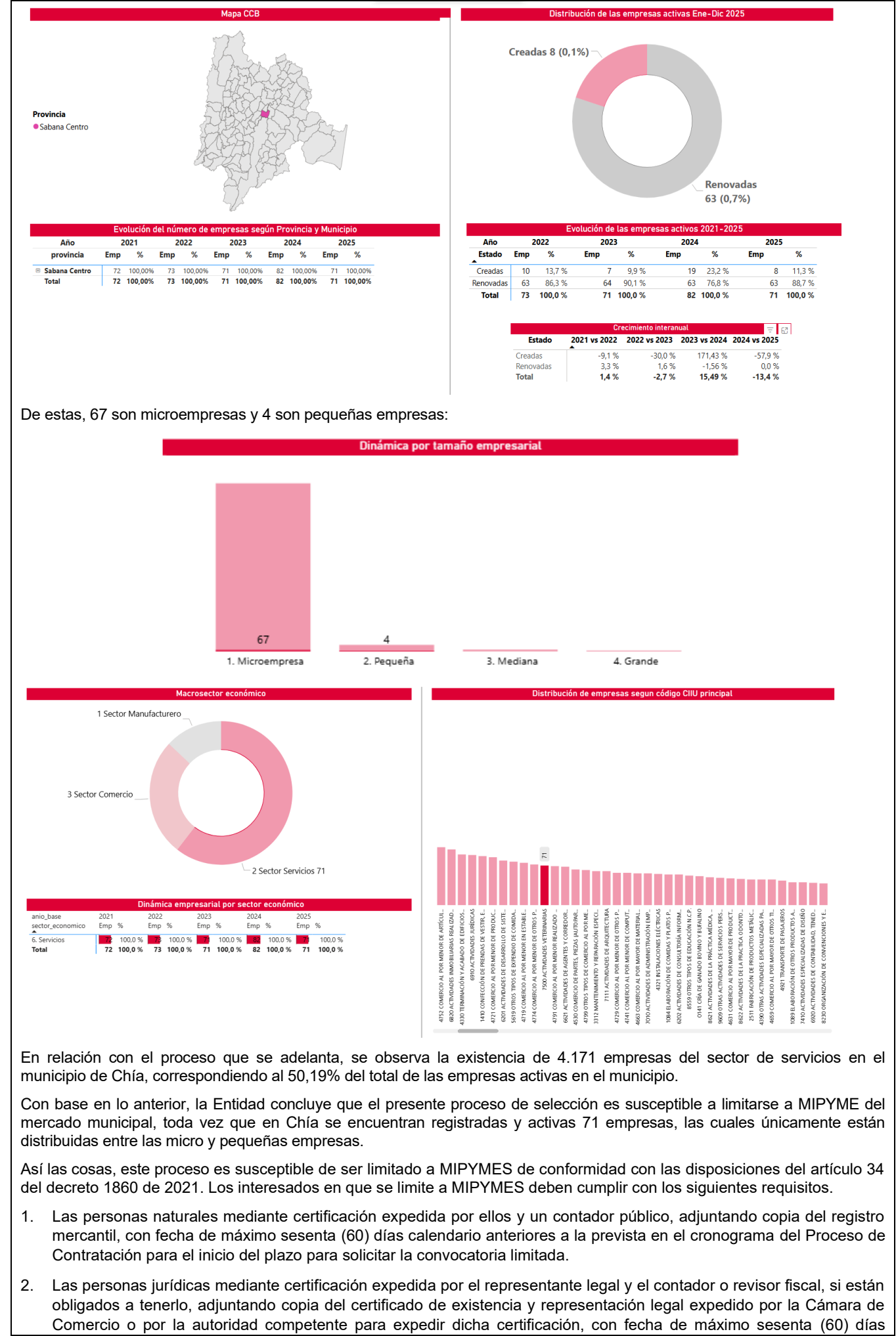
El pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

- 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.
- Copia del RUT
- Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición.

La ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA cancelará el valor de la póliza, dentro de un plazo de treinta (30) días, calendario, contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber expedido todas las pólizas de conformidad con los requerimientos técnicos contenidos en los documentos que constituyen el presente Proceso de Selección
- Presentar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT

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



calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

En las convocatorias limitadas a MIPYMES pueden participar uniones temporales o consorcios, los cuales deben 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 deben cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a MIPYME, deberán presentarse como mínimo dos (2) solicitudes que cumplan la totalidad de los requisitos señalados anteriormente. Con el propósito de incentivar y apoyar el trabajo local, conforme a lo evidenciado en el análisis del sector, que hace parte integral del expediente del proceso contractual, se aplicarán las siguientes reglas de prelación:

- 1. **LIMITACIÓN MUNICIPAL:** Cuando se reciban mínimo dos (2) solicitudes de limitación a MIPYME de carácter municipal, esta tendrá prelación sobre cualquier solicitud de limitación de carácter departamental o nacional.
- 2. **LIMITACIÓN DEPARTAMENTAL:** El proceso se limitará a MIPYME de carácter departamental de forma prevalente sobre la de carácter nacional, siempre que se cuenten con mínimo dos (2) solicitudes en tal sentido y no se hayan recibido solicitudes de limitación municipal, o cuando las recibidas no cumplan con los requisitos establecidos para el efecto.
- 3. **LIMITACIÓN NACIONAL:** Solo se limitará el proceso a MIPYME de carácter nacional cuando se reciban mínimo dos (2) solicitudes en ese sentido y no existan solicitudes de limitación departamental o municipal, o cuando las allegadas no cumplan con las condiciones previstas conforme a las reglas anteriormente señaladas

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.”*

6.2 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
- 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-43- Página 8 de 28

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:

7.2 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.

7.3 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

7.4 EVALUADOR:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 9 de 28

La evaluación será realizada por la **Secretaria de Salud 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 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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 10 de 28

- persona jurídica). En caso de tratase 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:

ÍTEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Consulta externa en días ordinarios	Servicio de atención medica veterinaria, en días y horarios de lunes a sábado desde las 8:00am hasta las 5:00 pm.	Unidad	1
2	Consulta externa en dominicales y festivos	Servicio de atención medica veterinaria, en días y horarios de domingos y festivos y lunes a viernes en horas extra y/o nocturnas.	Unidad	1
3	Consulta a domicilio	Servicio de atención medica veterinaria, en el lugar que se encuentre el animal debido a la imposibilidad de su desplazamiento, que incluye el transporte de los medicamentos y elementos necesarios para su atención.	Unidad	1
4	Radiografías (3 imágenes)	Examen diagnostico que a través de técnicas especiales permite obtener imágenes radiológicas escaneadas en formato digital, pruebas no destructivas y de seguridad en que no es necesario tener el soporte en película.	Unidad	1
5	Ecografía	Examen diagnóstico de ultrasonido, es un tipo de imagen que utiliza ondas sonoras de alta frecuencia para observar órganos y estructura al interior del cuerpo.	Unidad	1
6	Radiografía con contraste (4 placas)	Examen diagnóstico que permite obtener imágenes radiológicas escaneadas en formato digital utilizando el método diagnóstico, que permite tener imágenes utilizando medios de contraste.	Unidad	1
7	Electrocardiografía	Examen diagnostico que evidencia las arritmias y anormalidades de la función cardiaca.	Unidad	1
8	Prueba de laboratorio prequirúrgica (Cuadro hemático, GPT, creatinina)	Pruebas de laboratorio a partir de muestras de sangre que permite evaluar el estado inmunológico del paciente, su estado hematológico.	Unidad	1
9	Prueba de laboratorio infecciosa	Examen diagnostico dirigido a detectar enfermedades infecciosas en sangre o fluidos.	Unidad	1
	Prueba de laboratorio infecciosa con cultivo		Unidad	1
10	Prueba determinación de hormonas (Cortisol 3 muestras)	Examen diagnóstico de trastornos hormonales. Progesterona, T4t, cortisol.	Unidad	1
	Prueba determinación de hormonas (T4 total, T3 total, TSH y colesterol)		Unidad	1
	Prueba determinación de hormonas (Perfil diabético)		Unidad	1
11	Examen de patologías y citologías (Patología)	Comprende estudio histopatológico y citológico de tejidos o muestra celular	Unidad	1
	Examen de patologías y citologías (Citología PAF)		Unidad	1

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 11 de 28

12	Examen hematologías y químicas sanguíneas (Perfil renal)	Examen diagnóstico para la determinación de valores hematológicos y niveles bioquímicos en sangre.	Unidad	1
	Examen hematologías y químicas sanguíneas (Perfil hepático)		Unidad	1
	Examen hematologías y químicas sanguíneas (Perfil Pancreático)		Unidad	1
	Examen hematologías y químicas sanguíneas (Perfil Geriátrico)		Unidad	1
	Examen hematologías y químicas sanguíneas (Perfil Cachorro Canino)		Unidad	1
	Examen hematologías y químicas sanguíneas (Perfil Felinos)		Unidad	1
	Examen hematologías y químicas sanguíneas (Perfil Dermatológico)		Unidad	1
13	Uroanálisis	Análisis de muestra de orina	Unidad	1
14	Coprológico (1 muestra)	Examen diagnóstico para la determinación de parásitos en heces fecales	Unidad	1
	Coprológico (Seriado 3 muestras)		Unidad	1
15	Raspado de piel (trigrama con raspado de piel)	Examen diagnóstico para la determinación de parásitos en la piel.	Unidad	1
16	Hospitalización 24 horas hasta 10 Kg cuidado básico	Servicios de Admisión y hospitalización de pacientes que ingresan por urgencias, programados para procedimientos quirúrgicos y postoperatorios.	Unidad	1
	Hospitalización 24 horas hasta 10 Kg cuidado intermedio		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 10.1 hasta 20 Kg cuidado básico		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 10.1 hasta 20 Kg cuidado intermedio		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 20.1 hasta 30 Kg cuidado básico		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 20.1 hasta 30 Kg cuidado intermedio		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 30.1 hasta 40 Kg cuidado básico		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 30.1 hasta 40 Kg cuidado intermedio		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 40.1 hasta 50 Kg cuidado básico		Unidad	1
	Hospitalización 24 horas de 40.1 hasta 50 Kg cuidado intermedio		Unidad	1
17	Profilaxis hasta 10 kg	Limpieza de dientes bajo anestesia	Unidad	1
	Profilaxis de 10.1 hasta 20 kg		Unidad	1
	Profilaxis de 20.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Profilaxis de 30.1 hasta 40 kg		Unidad	1
	Profilaxis de 40.1 hasta 50 kg		Unidad	1
	Exodoncia por pieza		Unidad	1
18	Cirugía de tejidos blandos (Retiro de	Servicio de intervención quirúrgica veterinaria, en tejidos blandos, comprendidos por todo el	Unidad	1

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 12 de 28

	masa en piel hasta 15 kg)	organismo a excepción del sistema óseo del animal, que permita corregir patologías y enfermedades en el paciente.		
	Cirugía de tejidos blandos (Retiro de masa en piel de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Retiro de masa en piel de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Esplenectomía o colecistectomía hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Esplenectomía o colecistectomía de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Esplenectomía o colecistectomía de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Cuerpo extraño hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Cuerpo extraño de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Cuerpo extraño de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Cistotomía hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Cistotomía de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Cistotomía de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Ureterostomía para felinos)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Ureterostomía para caninos)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Urgencia hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Urgencia de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Urgencia de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Ocular básico hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Ocular básico de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Ocular básico de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Enucleación hasta 15 kg)		Unidad	1

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 13 de 28

	Cirugía de tejidos blandos (Enucleación de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Enucleación de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Esterilización hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Esterilización de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Esterilización de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Oto hematoma hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Oto hematoma de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Oto hematoma de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Manejo de heridas hasta 15 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Manejo de heridas de 15.1 hasta 30 kg)		Unidad	1
	Cirugía de tejidos blandos (Manejo de heridas de 30.1 hasta 45 kg)		Unidad	1
19	Cirugía ortopedia y traumatológica hasta 10 Kg	Servicio de intervención quirúrgica veterinaria, en el sistema óseo del animal, que permita corregir fracturas y traumas a nivel del sistema musculoesquelético.	Unidad	1
	Cirugía ortopedia y traumatológica de 10.1 hasta 20 Kg		Unidad	1
	Cirugía ortopedia y traumatológica de 20.1 hasta 30 Kg		Unidad	1
	Cirugía ortopedia y traumatológica de 30.1 hasta 40 Kg		Unidad	1
20	Inmovilizaciones bajo anestesia hasta 15 kg	Comprende la inmovilización de un miembro o extremidad para corregir problemas en su estructura ósea.	Unidad	1
	Inmovilizaciones bajo anestesiade 15.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Inmovilizaciones bajo anestesia de 30.1 hasta 45 kg		Unidad	1
21	Disposición final de cadáveres hasta 15 kg	Comprende el manejo, transporte y adecuado tratamiento final de los cadáveres conforme a la normativa vigente.	Unidad	1
	Disposición final de cadáveres de 15.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Disposición final de cadáveres de 30.1 hasta 45 kg		Unidad	1
22	Disposición de unidad de cuidados intensivos (UCI) hasta 10 Kg	Unidad de cuidado intensivo para la atención de pacientes críticos.	Unidad	1
	Disposición de unidad de cuidados intensivos (UCI) de 10.1 hasta 20		Unidad	1

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 14 de 28

	Kg			
	Disposición de unidad de cuidados intensivos (UCI) de 20.1 hasta 30 Kg		Unidad	1
	Disposición de unidad de cuidados intensivos (UCI) de 30.1 hasta 40 Kg		Unidad	1
	Disposición de unidad de cuidados intensivos (UCI) de 40.1 hasta 50 Kg		Unidad	1
23	Eutanasia hasta 10 kg	Consiste en la aplicación de medicamentos intravenosos que provocan la muerte del paciente.	Unidad	1
	Eutanasia de 10.1 hasta 20 Kg cuidado crítico		Unidad	1
	Eutanasia hasta 10 kg		Unidad	1
24	Servicio de peluquería pelo corto hasta 15 kg	Consiste en el corte de pelo y baño del paciente.	Unidad	1
	Servicio de peluquería pelo corto de 15.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería pelo corto de 30.1 hasta 45 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería pelo largo hasta 15 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería pelo largo de 15.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería pelo largo de 30.1 hasta 45 kg		Unidad	1
25	Servicio de peluquería con baño medicado pelo corto hasta 15 kg	Consiste en el corte de pelo y baño del paciente con productos medicados.	Unidad	1
	Servicio de peluquería con baño medicado pelo corto de 15.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería con baño medicado pelo corto de 30.1 hasta 45 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería con baño medicado pelo largo hasta 15 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería con baño medicado pelo largo de 15.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Servicio de peluquería con baño medicado pelo largo de 30.1 hasta 45 kg		Unidad	1
26	Fórmula médica básica hasta 10 kg		Unidad	1
	Fórmula médica intermedio 10 kg		Unidad	1
	Fórmula médica básica 10.1 hasta 20 kg		Unidad	1
	Fórmula médica intermedio 10.1 hasta 20 kg		Unidad	1
	Fórmula médica básica 20.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Fórmula médica intermedio 20.1 hasta 30 kg		Unidad	1
	Fórmula médica básica 30.1 hasta 40 kg		Unidad	1
	Fórmula médica intermedio 30.1 hasta 40 kg		Unidad	1
	Fórmula médica básica 40.1 hasta 50 kg		Unidad	1
	Fórmula médica intermedio 40.1 hasta 50 kg		Unidad	1

NOTA: El servicio de transporte debe estar incluido dentro de los costos presentados por el oferente, para su debida prestación durante el plazo de ejecución del contrato.

- DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:** Para surtir en debida 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 PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 15 de 28

forma el presente proceso contractual, el oferente deberá allegar al proceso junto con su propuesta los siguientes documentos:

- Plan de Manejo de Residuos.
- De conformidad con lo establecido en la Resolución 116 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social, el proponente deberá allegar junto con su propuesta lo siguiente:
- En caso de que no cuente con el certificado de inscripción, deberá anexar la constancia o certificado de solicitud de inscripción o ampliación ante la Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estupefacientes.
- En caso de contar con el certificado de inscripción, deberá allegar copia de este documento, para su verificación.
- Certificado sanitario o Acta de Visita de Inspección, Vigilancia y Control con fecha de expedición no mayor a un (1) año.

- **LUGAR DE TRABAJO REQUERIDO:** La valoración del lugar se sujetará a las siguientes reglas:

El proponente debe contar con una Clínica Veterinaria, con atención las 24 horas del día, todos los días, incluidos festivos, dispuesta para la atención de emergencias y/o urgencias veterinarias, la cual, además, debe estar ubicada dentro del municipio de Chía, dado que, por ser una atención de emergencias y urgencias, el tener el lugar de atención dentro del municipio minimiza el riesgo de deceso durante el recorrido hasta el lugar de trabajo.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá anexar junto con su oferta los siguientes documentos:

- Copia de Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, en el que conste el código CIU correspondiente a actividades veterinarias (7500) y la dirección física del establecimiento.
- Copia de concepto sanitario favorable emitido por la Dirección de Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud municipal, con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses, en el que se identifique la dirección física del establecimiento dentro del municipio.
- Copia de documento que acredite la tenencia del inmueble donde opera la clínica (contrato de arrendamiento, escritura pública o certificado de libertad y tradición), en el que se especifique la dirección física del establecimiento. En caso del arrendamiento, el contrato deberá tener vigencia que cubra al menos el plazo de ejecución del contrato.
- Copia de Carta de Compromiso por medio de la cual acredite contar con capacidad de recepción y atención prioritaria y de urgencias para caninos y felinos las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo festivos.

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

NOTA: Durante todo el plazo de ejecución del contrato, y respecto del lugar de trabajo requerido, el futuro contratista deberá cumplir con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016.

- **UNIDAD DE TRANSPORTE REQUERIDA:** El proponente debe acreditar contar con mínimo una (1) unidad de transporte para atender las emergencias que sean objeto del presente proceso contractual, la cual debe estar disponible para el traslado inmediato al lugar en el que se reporte la emergencia y posterior llevada a la Clínica al animal paciente. Esto lo hará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Fotografías de la unidad de transporte.
- Copia de SOAT vigente al momento de la propuesta, el cual deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.
- Copia de Revisión Técnico Mecánica, en caso de que aplique por el modelo de la unidad de transporte.
- Copia de Paz y Salvo fiscal sobre la unidad de transporte acreditada. En caso de no contar con el paz y salvo porque aún no se ha hecho efectivo el pago de la obligación, pero ésta tampoco se encuentra caduca, anexar el pantallazo que permita evidenciar tal situación.
- Pantallazo de plataforma SIMIT por medio de la cual pueda acreditar de que se encuentra al día con obligaciones fiscales derivadas de la imposición de comparendos de tránsito.

10.2 EXPERIENCIA

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

El proponente debe acreditar la ejecución de hasta tres (3) contratos cuyo objeto corresponda o sea similar o guarde relación con *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS VETERINARIAS A CANINOS Y FELINOS”*, 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:

- 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 está 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 adiciones, 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 está sujeta a las siguientes reglas:

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 valora como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia es válida si la acredita cualquiera de los integrantes.

El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia es aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hace conforme al vigente en dicho año.

En caso de presentar el valor en dólares, se aplica lo siguiente: se convierte a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

El contrato debe estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no es tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato debe estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

No es considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

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

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

10.2.1 CRITERIO DIFERENCIAL:

GENERAL No. de CONTRATOS	MYPIMES No. de CONTRATOS	VALOR MÍNIMO EN LA SUMATORIA
3	4 a 5	100% del presupuesto oficial

10.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia
CIRUJANO GENERAL	Medicina veterinaria y/o medicina veterinaria y zootecnia	Título de posgrado en áreas relacionadas con el objeto, incluyendo: cirugía veterinaria, medicina interna veterinaria, clínica de pequeños y/o grandes animales, ciencias veterinarias, o áreas afines.	Un (1) contrato ejecutando actividades de realización de cirugías programadas de caninos y felinos.
MÉDICO GENERAL	Medicina veterinaria y/o medicina veterinaria y zootecnia	N/A	Un (1) contrato ejecutando actividades de atención de caninos y felinos.
AUXILIARES MÉDICOS	Técnico Auxiliar en Clínica Veterinaria y/o Técnico en Auxiliar en Veterinaria y/o Técnico Veterinaria.	N/A	Un (1) contrato ejecutando actividades de apoyo y/o asistencia en atención de caninos y felinos.

NOTA 1: 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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 17 de 28

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- Fecha de expedición del documento. (No es necesario que sea reciente ni que se actualice, la experiencia no prescribe con el tiempo).
- Nombre del contratante o empleador, junto con sus datos de identificación y los de la persona jurídica, si corresponde.
- Objeto del contrato o cargo ocupado.
- Funciones o actividades u obligaciones ejecutadas durante el plazo del contrato o el tiempo en que se desarrolló el cargo.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación o aclaración de que se continúa prestando el servicio.

NOTA 3: Los estudios requeridos se acreditarán mediante la presentación de las copias de diploma(s) y/o acta(s) de grado. En el evento en que el título académico haya sido obtenido en el extranjero, el proponente deberá acreditar la convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la normatividad vigente.

NOTA 4: Allegar copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo con lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que trate y certificación de la vigencia de este documento.

NOTA 5: El oferente deberá presentar al equipo de trabajo en UN (1) único documento, dividido por cargo, anexando en este todos los documentos que considere necesarios para acreditar los requisitos solicitados. El documento de cierre de la presentación de la persona para cada cargo deberá corresponder a una carta de compromiso, debidamente suscrita por la persona presentada, en donde conste su voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

NOTA 6: Dentro del presente proceso contractual se entenderá como autocertificación aquel documento que sea expedido por el oferente o por la persona misma que se indica que integrará el equipo. En caso de que esta situación se presente, el oferente debe allegar, junto con la autocertificación, lo siguiente:

En caso de que sea certificación expedida por el oferente:

1. Copia del contrato suscrito entre el oferente y la persona certificada.
2. Copia de los comprobantes de pago de los respectivos aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

En caso de que sea certificación expedida por la persona que se indica que integrará el equipo:

1. Declaración suscrita bajo la gravedad del juramento, la cual deberá contener como mínimo: (i) nombre o razón social de la entidad o empresa contratante, (ii) fecha de inicio y fecha de terminación, (iii) objeto del contrato o actividades desarrolladas, y (iv) nombre completo y número de cédula del declarante.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Chía, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

NOTA 7: En caso de que las certificaciones allegadas con las ofertas sean presentadas por un Consorcio, deberán ser firmadas por el representante legal de este.

Si el proponente no cumple con la presentación del personal mínimo requerido y/o no acredita la formación académica y específica para el desarrollo del proyecto, ni la experiencia de este, será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

10.4 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con la expedición de la Ley 45 de 1990, el Gobierno Nacional, liberó las tarifas que las compañías de seguros puedan cobrar en cualquiera de los ramos de seguros que ofrezcan; por lo tanto, el costo de cualquier seguro esta influenciado por múltiples factores entre los cuales se puede citar: las condiciones de reaseguro de los riesgos amparados, las políticas de suscripción de las aseguradoras, el tipo de riesgo a cubrir, la experiencia en siniestros general del ramo y específica del cliente, etc.

Así mismo y de conformidad con el concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011, emitido por el Consejo de Estado, este señala:

“En el caso concreto de un contrato de seguros es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales si se presentan la equivalencia de las prestaciones de los contratantes”

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que:

“Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 18 de 28

situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio”.

En consecuencia de lo anterior, es importante resaltar que, en el contrato de seguros no existe posibilidad de dar aplicación a la ecuación de equilibrio contractual contemplada en la ley 80 de 1993, dada la naturaleza aleatoria y onerosa del mismo, así mismo y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, ni procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo; el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, no son aplicables a los contratos de seguros

10.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

10.5.1.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Suministrar el día de inicio de ejecución del contrato al supervisor los medios físicos y/o electrónicos y/o telefónicos por medio de los que la Clínica Veterinaria puede ser contactada con el fin de recoger a un animal que presente una necesidad de atención en salud médico-veterinaria de urgencia.
2. Transportar a todo costo a los animales que lo requieran para que sea prestado el servicio de salud médico veterinaria.
3. Cumplir con el personal mínimo requerido durante todo el tiempo de ejecución del contrato. En caso de modificaciones respecto del personal presentado junto con la oferta, deberá informarse al supervisor del contrato y contar con su aprobación para realizar el cambio.
4. Contar con el lugar de trabajo requerido durante todo el plazo de ejecución del contrato. En caso de requerir su modificación, deberá informarse al supervisor del contrato y contar con su aprobación.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor del contrato.
6. Entregar en medio digital informes de ingreso y egreso de los animales atendidos en el marco de la ejecución del presente contrato, los cuales deberán contener una ficha técnica en la que se condense información relacionada con: motivo de ingreso, servicios prestados, medicamentos e insumos requeridos y utilizados, costo generado, motivo de egreso, situación del animal al momento de darle salida.
7. Realizar todos los procedimientos médicamente necesarios para preservar la vida al (los) animal(es) que llegue(n) a la Clínica, sin exceder el monto máximo de la partida presupuestal. En caso tal de exceder la partida presupuestal, deberá informar al supervisor las razones por las que se superó el monto y asumir el sobrecosto.
8. Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección las áreas donde se realicen los procedimientos de preparación del paciente, cirugía y cuidado posoperatorio.
9. Realizar la hospitalización hasta que el paciente se encuentre en condiciones óptimas de salud, además de la aplicación de toda la medicación posoperatoria correspondiente.
10. Ejecutar las actividades y procedimientos objeto del contrato atendiendo a los principios determinados en el artículo 3 de la Ley 1774 de 2016 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, que sean aplicables al caso de prevención en zoonosis; con miras a que gocen de la calidad de seres sintientes de los caninos y felinos atendidos en virtud del presente contrato.
11. Disponer de manera adecuada los residuos generales y peligrosos generados en virtud de la ejecución del objeto contractual.
12. Atender únicamente a aquellos animales que sean remitidos por el supervisor del contrato, con ocasión a la ejecución del objeto contractual.
13. Utilizar insumos, elementos e implementos utilizados para la ejecución del objeto contractual sean los adecuados para la realización de los diferentes tratamientos, procedimientos y actividades determinadas en la Ficha Técnica, garantizando su calidad e idoneidad, y en los casos que correspondan, deberán encontrarse vigentes y presentar los registros sanitarios a que haya lugar, no ser tóxicos ni nocivos.

10.6.1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II.
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 19 de 28

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 entrambamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. 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.

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

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

10.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por Profesional Universitario adscrito a la Secretaría de Salud.

10.7 LUGAR DE EJECUCION: MUNICIPIO DE CHÍA

10.8 PLAZO DE LIQUIDACION DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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.

Nº	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	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Operacional	Dañó, avería, pérdida y/o robo del vehículo dispuesto para el transporte de médicos y animales	Afecta la prestación del servicio de salud veterinario	2	4	6	Alto	Contratista	Supervisión constante del estado del vehículo dispuesto por el contratista y buscar prestar el servicio de transporte por otros medios	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	En el momento en que se presente la necesidad	En máximo las dos (2) horas siguientes a que se presente el supuesto de hecho que origina el riesgo	Solicitud de informe de estado del vehículo	Diario

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 22 de 28

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

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

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

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

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses previstos para la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Por el 15% del Valor total del contrato	A partir de la fecha de finalización del contrato y por seis (6) meses más.

Así mismo, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la Responsabilidad Civil Extracontractual, así:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO
Responsabilidad civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

12. SELECCIÓN OFERENTE:

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

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 SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADA		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 UNIDOS		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		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.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PÚBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 24 de 28

ANEXO N° 1

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA
Carrera 9 # 11-24
Centro Administrativo Municipal
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-
		PAGINAS	Página 25 de 28

ANEXO N° 2

VALOR DE LA OFERTA

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

Objeto: *(Objeto a contratar).*

**** SE ADJUNTA DOCUMENTO EN EXCEL PARA QUE SEA DILIGENCIADO****

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

NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL No. ----- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, DE LA PRESENTE INVITACIÓN, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MÍNIMA CUANTÍA. No ----- del 202-----

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

NOTA No 2: en caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 26 de 28

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA)

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

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
La presente se expide a los _____,() días del mes de _____ de 20__.

FIRMA

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

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

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 27 de 28

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

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

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

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE INVITACIÓN PUBLICA (MÍNIMA CUANTÍA)	CÓDIGO	GEC-FT-43-
		PAGINAS	Página 28 de 28

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.

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