



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No MCH-MC-042 DE 2026

I. Introducción

El Municipio de Chita pone a disposición de los interesados la presente invitación a participar para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA URBANA EN EL MUNICIPIO DE CHITA DEPARTAMENTO DE BOYACA”.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – [http:// www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica](http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica)

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Selección de Mínima cuantía

II. Descripción del Objeto

El objeto contractual a desarrollar es “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA URBANA EN EL MUNICIPIO DE CHITA DEPARTAMENTO DE BOYACA”

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

A. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1. Codificación en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

B. Condiciones técnicas exigidas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	Levantamiento topográfico	UN	1
2	Estudio de suelos	UN	1
3	Diseño Arquitectónico	UN	1
4	Diseño Estructural	UN	1
5	Diseño Hidrosanitario	UN	1
6	Diseño Eléctrico	UN	1
7	Plan de Manejo Ambiental	UN	1
8	Documento técnico y Presupuesto, Especificaciones técnicas y Proceso Constructivo	UN	1

1. Levantamiento Topográfico



El consultor deberá realizar un levantamiento topográfico tanto del área perimetral del terreno como de cada una de las construcciones existentes del predio y deberá entregar los resultados digitalizados en AutoCAD, acompañado de al menos dos (02) copias heliográficas, que incluya vistas en planta y cortes, firmado por un topógrafo, Documentos del profesional, Copia de la matrícula profesional y copia de la vigencia profesional actualizada junto con el memorial de responsabilidad correspondiente.

2. Estudio de suelos

El consultor con su equipo técnico deberá realizar un estudio de suelos, el cual debe realizarse en el área donde se va a desarrollar el proyecto. El documento debe contener la descripción general del proyecto (nombre, localización con dirección), el resumen de la investigación realizada, el análisis geotécnico, las recomendaciones para el diseño, las recomendaciones para la construcción, las tablas de resultado de los sondeos, el resumen de memorias de cálculo y registro fotográfico del procedimiento de toma de muestras. Se debe contar con la ubicación de los sondeos y caracterizaciones con perfiles estratigráficos en una copia del plano del levantamiento topográfico realizado, con el respectivo registro fotográfico de los muestreos realizados. A demás se requiere contar con copia de la matrícula profesional de acuerdo con el capítulo 2 de la Ley 400 de 1997 “por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”.

A continuación, se detallan los ensayos que se deben realizar para identificar las características de resistencia del suelo:

Exploración de campo: Para la evaluación del subsuelo del proyecto, se deberán Realizar perforaciones con el fin de establecer el tipo de suelo y sus condiciones mecánicas y determinar el nivel freático.

Ensayos de laboratorio: Sobre las muestras se deben tomar las más representativas para la clasificación por el Sistema Unificado (SUCS) y con ellas se determinaron las características de resistencia mecánica del suelo, mediante la ejecución de los siguientes ensayos de laboratorio:

- o Determinación de los tamaños de las partículas de los suelos (INV E 123– 13)
- o Límites líquidos y plástico de los suelos (INV E 125 – 13 e INV E 126 –13)
- o Determinación de la Humedad (INV E 122 – 13)

Estudios que deberán estar firmados por un profesional en Ingeniería Civil con posgrado en Geotecnia , Documentos del profesional, Copia de la matrícula profesional y copia de la vigencia profesional actualizada junto con el memorial de responsabilidad correspondiente.

3. Diseño Arquitectónico

- Plano de localización en el entorno inmediato e implantación del proyecto dentro del predio de cada uno de los beneficiarios, incluyendo cuadro de áreas detallado por usos, índices de ocupación y construcción.
- Plantas Arquitectónicas del proyecto que incluyan el norte, dimensiones, cotas de nivel de piso, porcentaje y sentido de la pendiente (cuando aplique), señalización de cortes, fachadas, detalles, nombre de los espacios, área, capacidad y especificaciones de los materiales.
- Cortes, alzados y fachadas del proyecto que incluyan ejes verticales, niveles estructurales y arquitectónicos, especificaciones de materiales.
- Detalles arquitectónicos y constructivos del proyecto.
- Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio más anexo de copia de tarjeta profesional.

4. Diseño Estructural:

- Memoria de cálculo estructural que incluya parámetros de diseño, evaluación de cargas, descripción sistema estructural, cálculo estructural y memoria de modelado de acuerdo con la NSR-10.
- Planos estructurales con especificaciones técnicas y parámetros de diseño ajustados a la NSR-10.
- Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio más anexo de copia de tarjeta profesional

5. Diseño Hidrosanitario:

- Memoria de diseño de las redes hidráulicas y sanitarias que incluya parámetros de diseño, cálculo de la acometida, medidor, cálculo de la red de agua potable, cálculo de caudales, cálculo de equipos.



- Planos de redes hidráulicas y sanitarias que incluyan plantas, cortes, isometrías y detalles.
 - Memorial de responsabilidad del profesional que realice el estudio más anexo de copia de tarjeta profesional.
6. Diseño Eléctrico:
- Memoria de diseño de las redes eléctricas de baja tensión, que incluya cálculo de la acometida, equipo de medida, cuadros de carga, selección de ductos, conductores, constantes y cálculos de regulación, cálculo de barrajes, coordinación de protecciones, factor de potencia en la carga, cálculo de sistema de puesta a tierra, distancias de seguridad, sistema de apantallamiento SIPRA (Cuando aplique) y cálculos de pérdida de energía.
 - Planos de redes eléctricas según el alcance del proyecto (acometida, instalaciones internas).
 - Memorial de responsabilidad del profesional que realice el estudio más anexo de copia de la tarjeta profesional
7. Plan de Manejo Ambiental:
- Estudio Ambiental en donde se identifiquen los impactos ambientales que pueda generar la ejecución de las actividades constructivas del proyecto, establecer los programas para la mitigación y prevención de impactos ambientales.
 - Plano de señalización del Plan de Manejo Ambiental
 - Matriz de Leopold o similar para la identificación y clasificación de los impactos.
 - Matriz de seguimiento a los programas del Plan de Manejo Ambiental
 - Cronograma de Actividades
 - Permisos Ambientales de las fuentes de materiales
 - Memorial de responsabilidad del profesional que realice el estudio más anexo de la copia de la tarjeta profesional.
8. Presupuesto, Especificaciones Técnicas Y Proceso Constructivo
- Presupuesto:
- Presupuesto detallado de obra.
 - Memorias de cantidades de obra que incluya soporte gráfico (este corresponde a un gráfico donde se indiquen de forma clara y a escala legible los elementos y/o áreas objeto de medición para cada uno de los ítems que componen el presupuesto).
 - Análisis generales de precios unitarios (Anidados)
 - Análisis de precios Unitarios (APU'S)
 - Factor prestacional
 - Administración, Imprevistos y Utilidades (AIU)
 - Factor Multiplicador
 - Presupuesto de Interventoría
 - Presupuesto del Plan de Manejo Ambiental
 - Cronograma de ejecución del proyecto (física y financiera).
 - Flujo de costos
 - Memorial de responsabilidad del profesional que realice el estudio más anexo de la copia de la tarjeta profesional.
- Especificaciones Técnicas:
- Descripción de cada una de las actividades constructivas contempladas dentro del proyecto, enunciando los materiales los cuales deben cumplir las Normas Técnicas Colombianas ajustadas al Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente NSR-10, adicionalmente se debe mencionar los equipos, mano de obra necesarios para realizar cada una de las actividades y la correspondiente descripción de la ejecución de los trabajos junto con las condiciones para el recibo estos por parte de la interventoría y forma de pago de cada una de las actividades.
 - Memorial de responsabilidad del profesional que realice el estudio más anexo de la copia de la tarjeta profesional.
- Proceso Constructivo:



- Descripción de la metodología constructiva utilizada para determinar las actividades que están contenidas en el proyecto, relacionando materiales, equipos, mano de obra que se requieren para su correcta ejecución, de acuerdo a los tiempos de ejecución contemplados dentro del cronograma de actividades.
- Memorial de responsabilidad del profesional que realice el estudio más anexo de la copia de la tarjeta profesional.

NOTA: Todos los estudios, documentos, planos y memoriales deberán estar firmados por el profesional competente, acompañado de la fotocopia de la cedula y la matricula profesional con su respectiva vigencia no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entrega de los productos de la consultoría.

C. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE (\$ 48.790.000,00) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato) el cual es el valor estimado previamente en los estudios de mercado.

D. Forma de pago

del valor del contrato, una vez recibidos formalmente el 100% de los estudios, diseños, productos y documentos técnicos exigidos en el presente proceso y sean radicados en la secretaria de planeación en medio magnético y físico, pago para el cual se requiere del acta de recibo a satisfacción final y acta de liquidación elaborada por parte del supervisor designado por la administración con la cual se autorizará el respectivo desembolso. Para lo cual el contratista deberá presentar informe con los respectivos soportes de entrega (facturas y/o Cuentas de cobro, etc.).

E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio. Termina dentro del cual el contratista deberá realizar la consultoría en las condiciones determinadas en la convocatoria y oferta. La entrega se realizará en el sitio indicado por el Municipio de Chita.

F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es zona urbana y rural del Municipio de Chita, departamento de Boyacá.

III. Requisitos Habilitantes

A. Capacidad Jurídica

El proponente deberá encontrarse debidamente registrado en la cámara de comercio, con certificado de inscripción o registro mercantil vigente cuya actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto del proceso contractual. Si es persona natural deberá contar con el perfil de Ingeniero civil y/o arquitecto o tener aval de un ingeniero civil y para las personas jurídicas el representante legal deberá cumplir con el perfil solicitado para las personas naturales

1.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de dos contratos de consultoría y/o estudios y diseños, terminados y liquidados, suscritos con entidad pública o privada y sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial. Para acreditar la experiencia se puede allegar copia del contrato y/o certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y para el caso de experiencia con particulares se deberá allegar certificación en la cual consten todos los datos del contratante y del contrato, a través de los cuales la entidad pueda corroborar



la información.

documentos del contrato deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.

5.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de 1 contrato de consultoría y/o estudios y diseños en construcción y/o mejoramiento de vivienda con entidad pública o privada.

Para acreditar la experiencia se puede allegar copia del contrato y/o certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y para el caso de experiencia con particulares se deberá allegar certificación en la cual consten todos los datos del contratante y del contrato, a través de los cuales la entidad pueda corroborar la información.

5.4 CAPACIDAD TÉCNICA

El interesado deberá presentar como mínimo los siguientes profesionales, para desarrollar el objeto contractual y habilitar su capacidad técnica:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	DISPONIBILIDAD	REQUISITOS MÍNIMOS
DIRECTOR INTERVENTORÍA DE	20%	Título Profesional: Profesional en ingeniería civil o arquitectura, con título de posgrado en gerencia e interventoría de obras civiles. Experiencia General: seis (06) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia Especifica: como director de Consultoría en al menos un proyecto.
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS EN	30%	Título Profesional: Profesional en ingeniería civil, con título de posgrado en estructuras. Experiencia General: cinco (05) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
PROFESIONAL AMBIENTAL	50%	Título Profesional: Ingeniero ambiental. Experiencia General: cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Título adicional de Maestría en Gestión y Administración Ambiental Experiencia Especifica: en al menos un contrato cuyo objeto haya sido como profesional ambiental.
ARQUITECTO	50%	Título Profesional: Profesional en arquitectura. Experiencia General: Un (01) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

NOTA: Se tendrá en cuenta la disponibilidad solicitada por el personal para cubrir uno o varios perfiles requeridos por un mismo profesional.

Además, deberá anexar los siguientes documentos para soportar la capacidad técnica del profesional.

Diploma y acta de grado



Matricula profesional y/o vigencia
Copia del documento de identidad
Certificaciones de experiencia general y específica

B. Capacidad Financiera

N/A

IV. Acreditación de requisitos habilitantes¹

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

• Persona Jurídica:

1. Carta de presentación (Anexo 1)
2. Propuesta discriminada por separado tanto técnica como económicamente y debidamente firmada por el representante legal facultado por la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento legal (ley, decreto o acto administrativo) que acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, con actividad 7210. El representante legal debe contar con la autorización para la presentación de la propuesta, si lo requiere. Se deberá acreditar como antigüedad mínima de 8 años de inscripción en la cámara de comercio.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
5. Libreta Militar del representante legal para las personas jurídicas. Esto aplica solo en el caso en que el Representante Legal sea varón entre 18 y 50 años
6. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN, con los datos del Representante Legal.
7. Resolución de Autorización de Numeración de Facturación expedida por la DIAN (vigente)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal con expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta
9. Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y representante legal con expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta
10. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal con expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta
11. Acreditar afiliación del oferente al Sistema de seguridad social
12. Declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la entidad territorial.
13. Certificación de estar a paz y salvo con el erario público Municipal por concepto de impuestos Municipales.

¹El RUP no es exigible en algunos Procesos de Contratación, como en la contratación directa, la mínima cuantía, la prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en bolsas de productos, los contratos de concesión y los contratos que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que tengan por objeto el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales. La no exigencia del RUP no quiere decir que la Entidad Estatal no establezca requisitos habilitantes. Ver guía Colombia compra eficiente Manual requisitos habilitantes.



- **Personas naturales:**

1. Carta de presentación (Anexo 1)
2. Propuesta discriminada por separado tanto técnica como económicamente y debidamente firmada por el oferente
3. Certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad Competente.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente
5. Libreta Militar del oferente, Cuando se trate de varón entre 18 y 50 años
6. Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, con actividad 7210.
7. Resolución de Autorización de Numeración de Facturación expedida por la DIAN (vigente) en el caso de que no aplique deberá indicar su condición tributaria
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal con expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta
9. Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y representante legal con expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta
10. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal con expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la presentación de la oferta
11. Acreditar afiliación del oferente al Sistema de seguridad social.
12. Declaración de la persona natural en la cual esta certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la entidad territorial.
13. Certificación de estar a paz y salvo con el erario público Municipal por concepto de impuestos Municipales.

V. Acreditación de condiciones técnicas

N.A.

VI. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla. **Cronograma del proceso de contratación**

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR/RESPONSABLE
Publicación de los estudios previos y Estudios del Sector	30 de Julio de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de la invitación oficial	30 de Julio de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para realizar observaciones a las condiciones de la invitación	Hasta el 31 de Julio de 2026, hasta las 16:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo de solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 31 de Julio de 2026, hasta las 16:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones de la invitación	el 31 de Julio de 2026, a las 17:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aviso de limitación o no a Mipyme	el 31 de Julio de 2026, a las	SECOP II



	17:00 hs	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición de adendas	el 31 de Julio de 2026, a las 18:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha y Hora límite de entrega de propuestas	Hasta el 03 de Agosto de 2026, hasta las 11:00 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Audiencia de cierre y apertura de sobres	El 03 de Agosto de 2026, hasta las 11:05 hs	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Evaluación de las ofertas	Desde las 12:00 hrs del 03/08/2026	
Publicación Informe de evaluación	Una vez culminada la evaluación	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Única presentación de observaciones al Informe de evaluación (No se tendrán en cuenta las presentadas de manera extemporánea)	En todo caso será durante Un (01) día hábil contado a partir de la publicación del informe de evaluación en el SECOP	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Única Respuesta a las observaciones y comunicación de aceptación de la oferta	Una vez vencido del plazo de publicación del informe de evaluación en el SECOP	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán estar suscritas en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales

PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA**, conforme a lo contemplado en el Artículo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.**

LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS y ACTA DE CIERRE

Se elaborará un documento denominado ACTA DE CIERRE, la cual contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más



tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas Para el efecto de la elaboración del Acta de cierre, se seguirá el siguiente formato:

Nombre oferente	Fecha de presentación	Hora	Valor
-----------------	-----------------------	------	-------

La diligencia de la entrega de propuesta es meramente de trámite, en consecuencia, no habrá lugar a la verificación, revisión de ofertas o solicitud de expedición de copias. El término legal para estudio y revisión de propuestas es la etapa de traslado al informe de evaluación.

ACTA DE APERTURA DE SOBRES

De acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso, a la hora prevista para la apertura de sobres. De tal acto se levantará un acta que contendrá la relación de los participantes en el proceso de selección, el número de folios por cada propuesta celebrada y el valor de las ofertas con el fin de establecer el proponente con el menor valor total ofrecido y el orden para los demás. Dicha acta será suscrita por las personas que allí intervengan.

VII. Garantías: No se exigen garantías.

A. Garantía de seriedad de la Oferta

Seriedad de la oferta, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, por el termino igual a la ejecución del contrato.

B. Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a el Municipio de Chita - Boyacá dentro de los [El Municipio de Chita - Boyacá deberá definir los días] hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación del Municipio de Chita - Boyacá. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Chita – Boyacá, identificado con el NIT 891801962-0		
Amparos	Amparo Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato Calidad del servicio	Vigencia Vigencia contrato y cuatro (4) meses Vigencia del contrato y dos (2) meses más. por el término de la ejecución del contrato y seis (06) meses más.	Valor Asegurador 10% del valor del contrato 5% del valor del contrato 10% del valor del contrato
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación		



	legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y
Información necesaria	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

VIII. Causales de rechazo

El Municipio de Chita rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
3. Cuando la entidad verifique por si misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc, en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo
10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas (ficha técnica).
12. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
13. Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados
14. Cuando el proponente no acuda a la citación de verificación de precio artificialmente bajo.
15. Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.



16. Cuando se presente propuesta con firma escaneada y no se allegue el respectivo documento de autorización para su uso por el órgano competente.

Aprobó

Elaboro

VLADIMIR RISCANEVO POBLADOR
ALCALDE MUNICIPAL

FROYER NEOMAR CELY HERNANDEZ
SECRETARIO OFICINA DE PLANEACIÓN



ANEXO 1. Formato de presentación de las Ofertas

Ciudad y Fecha

Señores:

Municipio de Chita

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° _____

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Nosotros los Suscritos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxx, hacemos la siguiente propuesta para la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" y en caso de que nos sea aceptada por el municipio de Chita, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad de juramento:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento en que me sea adjudicada, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de la presente invitación y en la Ley.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
5. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así mismo el decreto 1082 de 2015 y demás normatividad que regula la prestación del servicio en materia higiénico sanitaria
6. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.
7. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el municipio de Chita considere necesarios.

Ciudad : XXXXXXXXXXXXX

Dirección : XXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono(s) : XXXXXXXXXXXXXXXX

Fax : XXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail : XXXXXXXXXXXXXXXX

8. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad dentro de los últimos dos (2) años anteriores al cierre de esta contratación directa.
9. Manifestó que me encuentro a paz y salvo en cumplimiento de lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Art. 1 ley 828 de 2003 (Seguridad Social, parafiscales, ICBF, ARP, SENA). como persona jurídica.
10. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la Invitación Pública y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el municipio de Chita facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la oferta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.



11. Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en la invitación pública, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
12. Que a solicitud del municipio de Chita me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la oferta.
13. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar aceptada la presente oferta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del municipio de Chita por hechos o circunstancias que conozco o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la invitación pública y en la comunicación de aceptación de la oferta por parte del municipio de Chita y que manifiesto aceptar en su totalidad.
14. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
15. Que el valor de la propuesta es de: (letras y números) XXXXXXXXXXXXXXXX
16. Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de XXXXXXXXXXXXXX contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.
17. Que estoy de acuerdo con la forma de pago plasmada en los pliegos de la presente invitación.
18. El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación pública, así como las adendas a los mismos.
19. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor del municipio de Chita.
20. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: XXXXX según las siguientes normas: XXXXXXXX
22. De igual manera me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de la invitación pública, hasta su liquidación final.
23. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
24. Que conocemos las especificaciones y demás documentos exigidos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
25. Que aceptamos las cantidades de los servicios que se indican en el formulario "Lista de Cantidades, Precios Unitarios y Valor Total de la Propuesta" entendiendo que son aproximadas y por lo tanto variables, y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y ofrecemos ejecutar todos los servicios necesarios a los precios unitarios que figuran en el citado formulario.
26. Que la presente oferta tiene una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación
27. No. Póliza de seriedad de propuesta: (NO APLICA)
Valor Asegurado:(\$ XXXX Moneda Corriente
Compañía Aseguradora: XXXXX
Recibo de Pago de la Prima No. XXXX y fecha: XXXX
28. Que, si se nos adjudica el contrato de prestación de servicios, nos comprometemos a otorgar las fianzas requeridas, y a suscribir éstas y aquella dentro de los términos señalados para ello.
29. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (XXXX folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación
30. Que autorizo a el municipio de Chita, la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS, de las actuaciones que se surtan dentro del presente proceso de selección (Art 56 de la Ley 1437 de 2011), para lo cual las precitadas



notificaciones se deberán hacer a la dirección de correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX, remitiendo copia del acto administrativo a notificar.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

NOTA:

Para el caso de consocios o uniones temporales, quienes lo conforman deben tener en cuenta a cada uno de los miembros individualmente considerados y en lugar de hacer el juramento señalado en el artículo 8 de la ley 890 de 2004, indicará las sanciones y La Entidad que las impuso. En caso de caducidad ella genera inhabilidad para contratar por 5 años



ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores:

Municipio de Chita

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° _____

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx."

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el suministro a realizar:

Deberá insertar su oferta con las respectivas especificaciones discriminando los valores.

FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA RESPONSABLE DE IVA

ÍTEM	ÍTEM DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA	VALOR TOTAL SIN INCLUIR IVA
SUBTOTAL ANTES DE IVA						
VALOR DE IVA						
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA						

FORMATO PARA OFERTA ECONÓMICA NO RESPONSABLE DEL IVA

ÍTEM	ÍTEM DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor XXXXXXXXXXXXXXXX MIL PESOS (\$XXXXXXX) M/CTE.

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos aproximado a 2 decimales, en todo caso será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los



costos, unidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Estos valores están soportados en precios del mercado.

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

Nota 2. El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación (cuando aplique).

Nota 3. El proponente no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.2 de la invitación pública, so pena de rechazo.

Ciudad :

Dirección :

Teléfono(s) :

Fax :

E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :

Nombre del representante legal :

Documento de identificación :

Firma del representante legal :

C.C.



ANEXO N° 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de _____ de 202_

Señores

ALCALDE DE CHITA

Chita-Boyacá

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

Artículo 8 (...)

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____ a los _____ del mes _____ de 202_

Atentamente:

_ FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:



ANEXO 4

ACTA DECLARACIÓN JURADA PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN CON EL MUNICIPIO DE CHITA – BOYACÁ

FECHA: _____

Yo _____, mayor de edad, domiciliado en el municipio de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que:

- ✓ No me encuentro registrado o reportado como deudor con la DIAN.
- ✓ No me encuentro en estado de INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES, para contratar con el Municipio, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 617 de 2000 (modificado por la Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009), Ley 1474 de 2011, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Inc. 3° Lit. C. Núm. 4° Art. 2° ley 1150 de 2007 y numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002, y demás normas complementarias o modificatorias sobre la materia.
- ✓ No aparezco incluido en el BDME (BANCO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO) que consolida la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° de la ley 901 de 2004.
- ✓ En caso de representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal, la declaración se extiende a estas.
- ✓ Reconozco que la ignorancia de la ley no servirá de excusa suficiente para desvirtuar la presente declaración

Atentamente:

_ FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN: TELÉFONO:



ANEXO 5

**MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

Ciudad y Fecha

Señores:

MUNICIPIO DE CHITA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° _____

El suscrito, XXXXXXXXXXXX identificado con c.c No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 202_.

Ciudad :

Dirección :

Teléfono(s) :

Fax :

E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :

Nombre del representante legal :

Documento de identificación :

Firma del representante legal :

C.C.



ANEXO 6

MODELO CERTIFICACIÓN FORMATO DE EXPERIENCIA

Ciudad y Fecha

Señores:

Municipio de Chita

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° _____

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que la experiencia solicita se relaciona a continuación;

Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratante (sector público o privado)

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

Nota No. 1: para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), consorcio (c), unión temporal (ut) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.

Nota No. 2: los valores consignados deben expresarse en pesos colombianos.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 202_.

Ciudad :

Dirección :

Teléfono(s) :

Fax :

E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :

Nombre del representante legal :

Documento de identificación :

Firma del representante legal :

C.C.